

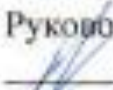
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юрьевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 20.07.2023 08:14:46  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227a81add207cbe4149f3098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»  
Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООП

 Е.М. Казначеева

«20» 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.П. Шевченко

«21» 07 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по профессиональному модулю

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  
организации

Выпускающее отделение	Отделение биотехнологий и права	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		Е.М. Казначеева
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## «УП.02.01 Учебная практика»

код и наименование практики

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

#### 1.1.3. В результате учебной практики обучающийся должен

Владеть навыками	Н 2.1.01	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
	Н 2.2.01	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.6.01	выполнении контрольных процедур и их документировании
	Н 2.7.01	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников
	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности

У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли
У 2.1.06	проводить учет собственного капитала
У 2.1.07	проводить учет уставного капитала
У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов
У 2.2.01	определять цели и периодичность проведения инвентаризации
У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
У 2.2.04	давать характеристику активов организации
У 2.3.01	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи
У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
У 2.3.04	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
У 2.4.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
У 2.4.05	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06	составлять акт по результатам инвентаризации
У 2.5.01	проводить выверку финансовых обязательств
У 2.5.02	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
У 2.5.03	проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов
У 2.5.04	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
У 2.5.05	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
У 2.6.01	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У 2.6.02	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
У 2.6.03	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в

		соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
	У 2.7.01	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Знать	3 2.1.01	учет труда и его оплаты
	3 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников
	3 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
	3 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
	3 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
	3 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
	3 2.1.07	учет собственного капитала: учет уставного капитала
	3 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования
	3 2.1.09	учет кредитов и займов
	3 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	3 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов
	3 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
	3 2.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
	3 2.3.01	задачи и состав инвентаризационной комиссии
	3 2.3.02	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	3 2.3.03	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	3 2.3.04	приемы физического подсчета активов
	3 2.3.05	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	3 2.3.06	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	3 2.4.01	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.4.02	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.4.03	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.4.04	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
3 2.4.05	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	
3 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской	

	задолженности организации
3 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов
3 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов
3 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
3 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
3 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
3 2.5.07	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
3 2.6.01	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
3 2.6.02	принципы защиты информации от несанкционированного доступа
3 2.6.03	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
3 2.6.04	основные понятия автоматизированной обработки информации
3 2.6.05	направления автоматизации бухгалтерской деятельности
3 2.6.06	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики 72 часа**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Организационный этап</b>	1. Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Уо 01.06
	2. Определение целей и задач практики. Уточнение плана работы	2		Уо 02.06
	3. Выявить отличительные признаки предприятия (организационно-правовая форма, тип, вид, фирменное название, местонахождение);	2		Уо 02.07
	4. Определить виды деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности);	2		Уо 04.02
	5. Ознакомиться со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы), должности) и кратко охарактеризовать их функциональное назначение;	2		Зо 01.02
<b>Основной этап</b>	6. Ознакомление с учетной политикой организации	2	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	Зо 02.04
	7. Ознакомиться с формами и системами оплаты труда на предприятии	2		Зо 04.01
	8. Ознакомиться с учётом труда и его оплатой в организации.	2		Н 2.1.01
	9. Отразить в учёте начисления заработной платы работникам	2		Н 2.2.01
	10. Отразить в учёте начисления заработной платы работникам	2		Н 2.6.01
	11. Определить суммы отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2		Н 2.7.01
	12. Определить суммы отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2		У 2.1.01-У 2.1.09
			У 2.2.01-У 2.2.04	
			У 2.3.01-У 2.3.04	
			У 2.4.01-У 2.4.06	
			У 2.5.01-У 2.5.05	
			У 2.6.01-У 2.6.03	
			У 2.7.01	
			З 2.1.01-З 2.1.09	
			З 2.2.01-З 2.2.04	

13. Определить суммы удержаний из заработной платы	2	3 2.3.01-3 2.3.06 3 2.4.01-3 2.4.05 3 2.5.01-3 2.5.07 3 2.6.01-3 2.6.06
14. Проводить учёт собственного капитала	2	
15. Проводить учёт собственного капитала.	2	
16. Проводить учёт кредитов и займов	2	
17. Проводить учёт кредитов и займов	2	
18. Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации	2	
19. Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации	2	
20. Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации	2	
21. Выполнение работ по инвентаризации активов.	2	
22. Выполнение работ по инвентаризации активов	2	
23. Выполнение работ по инвентаризации активов	2	
24. Подготовка к инвентаризации.	2	
25. Отражение в учёте результатов инвентаризации	2	
26. Отражение в учёте результатов инвентаризации	2	
27. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	2	
28. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	2	
29. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	2	
30. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	
31. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2	



	32. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	2		
	33. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	2		
<b>Заключительный этап</b>	34. Проверка отчета преподавателем	2		
	35. Проверка отчета преподавателем	2		
	36. Защита отчета по учебной практике	2		
<b>Всего</b>		<b>72</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебная практика проводится в лаборатории «Учебная бухгалтерия»: 26 посадочных мест Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, набор демонстрационного оборудования: переносной Ноутбук eMachines EME 725, Доска поворотная ДП-12 – 1 шт.; Сканер HP laser Jet 3800, Мультимедиа проектор BenQ MS524/5, МФУ Panasonic KX-MB2000RUM, Принтер HP Laser Jet P1006, Принтер лазерный HP.модель Laser Jet 1020 с кабелем USB 2.0, Персональный компьютер DEPO Neos – 1шт. Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет/

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216>. – Режим доступа: по подписке.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857949>. – Режим доступа: по подписке

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/23883](http://www.dx.doi.org/10.12737/23883). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982611> – Режим доступа: по подписке.
3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> . – Режим доступа: по подписке.
4. Экономический словарь / отв. ред. А. И. Архипов. - Москва : Проспект, 2009. - 624 с. - ISBN 978-5-392-00351-8. – Текст : непосредственный
5. Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 882 с. - ISBN 978-5-16-004189-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059305> – Режим доступа: по подписке
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021): Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года: Одобрен Советом

- Федерации 17 июля 1998 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021): Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года: Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  8. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019): Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  10. О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 (ред. От 27.12.2019 № 1924) Утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  14. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. От 08.11.2010 № 142н) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  15. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)
  16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
  17. Главбух. – Москва : ИД «Главбух», 1994 – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-5411. – Текст : непосредственный
  18. Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный
  19. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» <http://znaniy.com/>
  20. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
  21. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
  22. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
  23. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>
  24. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) [do.omgau.ru](http://do.omgau.ru)
  25. Информационный портал «Бухонлайн» <https://buhonline.ru>
  26. Актион <https://academy.action-mcfr.ru/>

27. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) <https://its.1c.ru/>  
 28. Моё дело Бухобслуживание <https://www.moedelo.org/buhgalterskie-uslugi/>  
 29. Государственный информационный ресурс Бухгалтерской (финансовой) отчетности <https://bo.nalog.ru>  
 30. Прозрачный бизнес проверь себя и контрагента <https://pb.nalog.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли</li> <li>- проводить учет собственного капитала</li> <li>- проводить учет уставного капитала</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul>	Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов</li> <li>- давать характеристику активов организации</li> </ul>	Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического</li> </ul>	Решение практико-

<p>подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи</li> <li>- проводить физический подсчет активов</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации</li> </ul>	<p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul>	<p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.</p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</li> </ul>	<p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> </ul>	<p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по учебной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»**

**Университетский колледж агробизнеса**

---

**ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(на базе среднего общего образования)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной практике  
по профессиональному модулю**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Обеспечивающее преподавание отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

Е.М. Казначеева

**Омск  
2023**



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	9
4. <i>ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</i>	11
5. <i>ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</i>	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по учебной практике УП.02.01 Учебная практика.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачет.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, навыки направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

## 2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
<b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	<b>задач профессиональной деятельности</b>
Уо 01.06 определять необходимые ресурсы	обучающийся умеет определять необходимые ресурсы
Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
<b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	<b>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>
Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	обучающийся умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение	обучающийся умеет использовать современное программное обеспечение
Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	обучающийся знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
<b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	<b>и работать в коллективе и команде</b>
Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
<b>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	<b>по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>

Н 2.1.01 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов	обучающийся владеет ведением бухгалтерского учета источников формирования активов
У 2.1.01 рассчитывать заработную плату сотрудников	обучающийся умеет рассчитывать заработную плату сотрудников
У 2.1.02 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	обучающийся умеет определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
У 2.1.03 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
У 2.1.04 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
У 2.1.05 проводить учет нераспределенной прибыли	обучающийся умеет проводить учет нераспределенной прибыли
У 2.1.06 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 2.1.07 проводить учет уставного капитала	обучающийся умеет проводить учет уставного капитала
У 2.1.08 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся умеет проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
У 2.1.09 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 2.1.01 учет труда и его оплаты	обучающийся знает учет труда и его оплаты
З 2.1.02 учет удержаний из заработной платы работников	обучающийся знает учет удержаний из заработной платы работников
З 2.1.03 учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся знает учет финансовых результатов и использования прибыли
З 2.1.04 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
З 2.1.05 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
З 2.1.06 учет нераспределенной прибыли	обучающийся знает учет нераспределенной прибыли
З 2.1.07 учет собственного капитала: учет уставного капитала	обучающийся знает учет собственного капитала: учет уставного капитала
З 2.1.08 учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся знает учет резервного капитала и целевого финансирования
З 2.1.09 учет кредитов и займов	обучающийся знает учет кредитов и займов
<b>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</b>	
Н 2.2.01 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	обучающийся владеет выполнением работ по инвентаризации активов и обязательств организации
У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации	обучающийся умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации

У 2.2.02 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	обучающийся умеет руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У 2.2.03 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	обучающийся умеет пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
У 2.2.04 давать характеристику активов организации	обучающийся умеет давать характеристику активов организации
З 2.2.01 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
З 2.2.02 основные понятия инвентаризации активов	обучающийся знает основные понятия инвентаризации активов
З 2.2.03 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	обучающийся знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
З 2.2.04 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	обучающийся знает цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
<b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	
У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся умеет готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи	обучающийся умеет составлять инвентаризационные описи
У 2.3.03 проводить физический подсчет активов	обучающийся умеет проводить физический подсчет активов
У 2.3.04 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся умеет составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
З 2.3.01 задачи и состав инвентаризационной комиссии	обучающийся знает задачи и состав инвентаризационной комиссии
З 2.3.02 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	обучающийся знает процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
З 2.3.03 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся знает перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
З 2.3.04 приемы физического подсчета активов	обучающийся знает приемы физического подсчета активов
З 2.3.05 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	обучающийся знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
З 2.3.06 порядок составления сличительных	обучающийся знает порядок составления

ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<b>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b>	
У 2.4.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	обучающийся умеет формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
У 2.4.05 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	обучающийся умеет формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06 составлять акт по результатам инвентаризации	обучающийся умеет составлять акт по результатам инвентаризации
З 2.4.01 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.02 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.03 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.04 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	обучающийся знает формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
З 2.4.05 формирование бухгалтерских	обучающийся знает формирование

проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения
З 2.4.06 процедуру составления акта по результатам инвентаризации	обучающийся знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>	
У 2.5.01 проводить выверку финансовых обязательств	обучающийся умеет проводить выверку финансовых обязательств
У 2.5.02 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся умеет участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
У 2.5.03 проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов	обучающийся умеет проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов
У 2.5.04 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся умеет выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
У 2.5.05 проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	обучающийся умеет проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
З 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
З 2.5.02 порядок инвентаризации расчетов	обучающийся знает порядок инвентаризации расчетов
З 2.5.03 технологию определения реального состояния расчетов	обучающийся знает технологию определения реального состояния расчетов
З 2.5.04 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся знает порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
З 2.5.05 порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей	обучающийся знает порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей
З 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	обучающийся знает порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
З 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
<b>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов</b>	

Н 2.6.01 выполнении контрольных процедур и их документировании	обучающийся владеет выполнением контрольных процедур и их документировании
У 2.6.01 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся умеет проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У 2.6.02 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	обучающийся умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
У 2.6.03 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	обучающийся умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
З 2.6.01 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
З 2.6.02 принципы защиты информации от несанкционированного доступа	обучающийся знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа
З 2.6.03 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	обучающийся знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
З 2.6.04 основные понятия автоматизированной обработки информации	обучающийся знает основные понятия автоматизированной обработки информации
З 2.6.05 направления автоматизации бухгалтерской деятельности	обучающийся знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности
З 2.6.06 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	обучающийся знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
<b>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b>	
Н 2.7.01 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	обучающийся владеет подготовкой оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
У 2.7.01 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	обучающийся умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
<b>Текущий контроль</b>			
<b>Организационный этап</b>			
Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента	Проверка отчета по учебной практике	Зо 01.02 Зо 02.04 Зо 04.01	Уо 01.06 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 04.02
Определение целей и задач практики. Уточнение плана работы	Проверка отчета по учебной практике		
Выявить отличительные признаки предприятия (организационно-правовая форма, тип, вид, фирменное название, местонахождение);	Проверка отчета по учебной практике		
Определить виды деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности);	Проверка отчета по учебной практике		
Ознакомиться со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы), должности) и кратко охарактеризовать их функциональное назначение;	Проверка отчета по учебной практике		
<b>Основной этап</b>			
Ознакомление с учетной политикой организации	Проверка отчета по учебной практике	3 2.1.01-3 2.1.09	Н 2.1.01 Н 2.2.01
Ознакомиться с формами и системами оплаты труда на предприятии	Проверка отчета по учебной практике	3 2.2.01-3 2.2.04 3 2.3.01-3	Н 2.6.01 Н 2.7.01 У 2.1.01-У2.1.09
Ознакомиться с учётом труда и его оплатой в организации.	Проверка отчета по учебной практике	2.3.06 3 2.4.01-3	У 2.2.01-У2.2.04 У 2.3.01-У2.3.04
Отразить в учёте начисления заработной платы работникам	Проверка отчета по учебной практике	2.4.05 3 2.5.01-3	У 2.4.01-У2.4.06 У 2.5.01-У2.5.05
Отразить в учёте начисления заработной платы работникам	Проверка отчета по учебной практике	2.5.07 3 2.6.01-3	У 2.6.01-У2.6.03 У 2.7.01
Определить суммы отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	Проверка отчета по учебной практике	2.6.06	
Определить суммы отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	Проверка отчета по учебной практике		
Определить суммы удержаний из заработной платы	Проверка отчета по учебной практике		
Проводить учёт собственного капитала	Проверка отчета по учебной практике		
Проводить учёт собственного	Проверка отчета по		



капитала.	учебной практике		
Проводить учёт кредитов и займов	Проверка отчета по учебной практике		
Проводить учёт кредитов и займов	Проверка отчета по учебной практике		
Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации	Проверка отчета по учебной практике		
Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации	Проверка отчета по учебной практике		
Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнение работ по инвентаризации активов.	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнение работ по инвентаризации активов	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнение работ по инвентаризации активов	Проверка отчета по учебной практике		
Подготовка к инвентаризации.	Проверка отчета по учебной практике		
Отражение в учёте результатов инвентаризации	Проверка отчета по учебной практике		
Отражение в учёте результатов инвентаризации	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации	Проверка отчета по учебной практике		
Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проверка отчета по учебной практике		
Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проверка отчета по учебной практике		
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Проверка отчета по учебной практике		

Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Проверка отчета по учебной практике		
<b>Промежуточный контроль</b>			
Проверка отчета преподавателем	Проверка отчета по учебной практике		
Защита отчета по учебной практике	Собеседование по результатам учебной практики		

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

##### 4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Оценочные средства и практические задания представлены в Методических рекомендациях по прохождению учебной практике по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

##### 4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения учебной практики

###### Примерный перечень вопросов при защите отчета по практике

1. Имеется ли приказ об учетной политике для целей бухгалтерского учета в организации?
2. Какие моменты, касающиеся организации учета не предусмотрены учетной политикой?
3. Как в учетной политике освещены вопросы проведения инвентаризации?
4. Назовите основную корреспонденцию счетов по счетам 63, 70, 66, 67, 73-2, , 80, 82, 83, 90, 91, 99, 84, 94.
5. Применяет ли организация типовые формы первичных документов?
6. Как используются на предприятии трудовые ресурсы?
7. Что происходит с производительностью труда?
8. Есть ли на предприятии основные средства и как они используются?
9. Каким изменениям подвержены Фо, Фе, Фв, Фр?
10. Как изменяются показатели эффективности использования материальных ресурсов?

#### V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине /профессиональному модулю
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только

			основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**Рабочей программы учебной практики**  
**профессионального модуля**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

<b>1) Рассмотрена и одобрена:</b>	
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 17.05.2023 г. Председатель ПЦМК _____ Е.М. Казначеева	
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 25.05.2023 г. Председатель методического совета _____ М.В. Иваницкая	
<b>2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом</b>	
а) Должность директор ООО «Центр КАП» Максимова Евгения Валерьевна	

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе учебной практики**  
**профессионального модуля**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ООП или председатель ПЦМК/ МК