

Федеральное государственное бюджетное образовательное

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 07:54:35

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbec4149f2098d7a

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
Е.М. Казначеева

«21» 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.П. Шевченко
А.П. Шевченко

«21» 07 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
по профессиональному модулю

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Выпускающее отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчики РПУД (внутренние и внешние):

Е.М. Казначеева
Е.М. Казначеева

Внутренние эксперты:

Заведующая методическим отделом

Г.А. Горелкина
Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

И.М. Демчукова
И.М. Демчукова

Омск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПП.01.01 Производственная практика»
код и наименование практики**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.1.3. В результате производственной практики обучающийся должен

Владеть навыками	Н 1.1.01	документировании хозяйственных операций
	Н 1.4.01	ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	У 1.1.01	Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
	У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
	У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	организовывать документооборот
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел
	У 1.1.09	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета

	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	У 1.2.01	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
	У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
	У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	У 1.3.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
	У 1.4.01	проводить учет основных средств
	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
	У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
	У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов
	У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов
	У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 1.4.11	проводить учет собственного капитала
	У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Знать	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.07	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов

3 1.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета
3 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
3 1.2.01	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
3 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
3 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
3 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
3 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
3 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
3 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
3 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
3 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
3 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
3 1.4.01	понятие и классификацию основных средств
3 1.4.02	оценку и переоценку основных средств
3 1.4.03	учет поступления основных средств
3 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств
3 1.4.05	учет амортизации основных средств
3 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
3 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов
3 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов
3 1.4.09	амортизацию нематериальных активов
3 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций
3 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг
3 1.4.12	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
3 1.4.13	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
3 1.4.14	учет материалов на складе и в бухгалтерии
3 1.4.15	синтетический учет движения материалов
3 1.4.16	учет транспортно-заготовительных расходов
3 1.4.17	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
3 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
3 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
3 1.4.20	учет потерь и непроизведенных расходов
3 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства
3 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции
3 1.4.23	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет

	З 1.4.24	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)
	З 1.4.25	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
	З 1.4.26	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
	З 1.4.27	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
	З 1.4.28	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
	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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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
Организационный этап	1. Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента	2	ОК 04	Уо 04.02
	2. Выявление отличительных признаков предприятия (организационно-правовая форма, тип, название, территориальное место расположения)	2	ОК 01	Уо 01.02
	3. Определение видов деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности)	2	ОК 01	Уо 01.03
	4. Ознакомление со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы, должности), их взаимосвязью, функциональным назначением)	2	ОК 01	Зо 01.02
Основной этап	5. Ознакомление с формами первичной документации, изучение ее обработки, организации документооборота и хранения первичных бухгалтерских документов	4	ПК 1.1	Н 1.1.01 У 1.1.01-У1.1.12 З 1.1.01-З 1.1.09
	6. Изучение рабочего плана счетов организации и вариантов его разработки	2	ПК 1.2	У 1.2.01-У 1.2.03 З 1.2.01-З 1.2.06
	7. Ознакомление с законодательно-нормативными документами по применению и регулированию учета имущества предприятия	4	ОК 01 ОК 02	Зо 01.02 Зо 02.04
	8. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с наличными денежными средствами	4	ПК 1.3 ПК 1.4	Н 1.4.01 У 1.3.01 У 1.3.03 У 1.3.04 У 1.3.05 З 1.3.01 З 1.3.03

				З 1.3.04 З 1.3.05
9. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с безналичными денежными средствами	4	ПК 1.3 ПК 1.4		Н 1.4.01 У 1.3.02 З 1.3.02
10. Ознакомление с организацией документального оформления и учета МПЗ (материалов) в организации	4	ПК 1.4		Н 1.4.01 У 1.4.05 З 1.4.12 З 1.4.13 З 1.4.14 З 1.4.15 З 1.4.16
11. Ознакомление с организацией документального оформления и учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	4	ПК 1.4		Н 1.4.01 У 1.4.06 З 1.4.17 З 1.4.18 З 1.4.19 З 1.4.20 З 1.4.21 З 1.4.22
12. Ознакомление с организацией документального оформления и учета готовой продукции и ее реализации	4	ПК 1.4		Н 1.4.01 У 1.4.07 З 1.4.23 З 1.4.24 З 1.4.25 З 1.4.26
13. Ознакомление с организацией документального оформления и учета основного капитала	8	ПК 1.4		Н 1.4.01 У 1.4.01 У 1.4.02 З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.05 З 1.4.06 З 1.4.07

				З 1.4.08 З 1.4.09
	14. Ознакомление с организацией документального оформления и учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	4	ПК 1.4	Н 1.4.01 У 1.4.03 У 1.4.04 З 1.4.10 З 1.4.11
	15. Ознакомление с организацией документального оформления и учета текущих операций и расчетов	8	ПК 1.4	Н 1.4.01 У 1.4.08 З 1.4.27
	16. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции по расчетам с персоналом по прочим операциям, с учредителями, подотчетными лицами	6	ПК 1.4	Н 1.4.01 У 1.4.08 З 1.4.27 З 1.4.28
Заключительный этап	17. Проверка отчета преподавателем	4		
	18. Защита отчета по производственной практике	4		
Всего		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Производственная практика проводится в организациях (по профилю специальности), на предприятиях различных видов деятельности и организационно - правовых форм, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

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 имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>. – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911734>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> . – Режим доступа: по подписке.
2. Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 491 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1851513. - ISBN 978-5-16-017397-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513>. – Режим доступа: по подписке.
3. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle).
4. Справочная правовая система Консультант Плюс.
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
6. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента».
8. Экономический словарь / отв. ред. А. И. Архипов. - Москва : Проспект, 2009. - 624 с. - ISBN 978-5-392-00351-8. – Текст : непосредственный
9. 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
10. 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
11. 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

12. 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
13. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10 декабря 2003 года N 173-ФЗ (ред. от 01.05.2022): Принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года: Одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
14. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (в ред. От 08.06.2020) Принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года: Одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
15. 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
16. 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
17. 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
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запассы», утв. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 180н Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 N 204н Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
23. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) -

- Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 31. Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) 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
 32. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 34. 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
 35. 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
 36. 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
 37. Главбух. – Москва : ИД «Главбух», 1994 – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-5411. – Текст : непосредственный

38. Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный
39. Электронно-библиотечная система «Znaniium.com» <http://znaniium.com/>
40. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
41. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
42. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
43. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>
44. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) do.omgau.ru
45. Информационный портал «Бухонлайн» <https://buhonline.ru>
46. Акцион <https://academy.action-mcfr.ru/>
47. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) <https://its.1c.ru/>
48. Моё дело Бухобслуживание <https://www.moedelo.org/buhgalterskie-uslugi/>
49. Государственный информационный ресурс Бухгалтерской (финансовой) отчетности <https://bo.nalog.ru>
50. Прозрачный бизнес проверь себя и контрагента <https://pb.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным 	Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по производственной практике.

	<p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>-проводить учет основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство 	<p>Оценка качества знаний при сдаче зачета, Отчет по производственной практике.</p>

	<p>и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</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 производственной практике
по профессиональному модулю
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов 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	8
4. <i>ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</i>	10
5. <i>ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</i>	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственной практике ПП.01.01 Производственная 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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	задач профессиональной деятельности
Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	обучающийся умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
Уо 01.03 определять этапы решения задачи	обучающийся умеет определять этапы решения задачи
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
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	задач профессиональной деятельности
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
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	задач профессиональной деятельности
Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	задач профессиональной деятельности
Н 1.1.01 документировании хозяйственных операций	обучающийся владеет документировании хозяйственных операций
У 1.1.01 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной	обучающийся умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения

операции или получение разрешения на ее проведение	хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	обучающийся умеет принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	обучающийся умеет проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	обучающийся умеет проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	обучающийся умеет проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У 1.1.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	обучающийся умеет проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У 1.1.07 организовывать документооборот	обучающийся умеет организовывать документооборот
У 1.1.08 разбираться в номенклатуре дел	обучающийся умеет разбираться в номенклатуре дел
У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	обучающийся умеет заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У 1.1.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У 1.1.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	обучающийся умеет исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
З 1.1.01 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	обучающийся знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает понятие первичной бухгалтерской документации
З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает определение первичных бухгалтерских документов
З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	обучающийся знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
З 1.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов,	обучающийся знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки

проверки по существу, арифметической проверки	документов, проверки по существу, арифметической проверки
З 1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления регистров бухгалтерского учета
З 1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
У 1.2.01 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся умеет понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У 1.2.02 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	обучающийся умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У 1.2.03 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся умеет конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
З 1.2.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	обучающийся знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
З 1.2.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	обучающийся знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
З 1.2.04 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.05 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обучающийся знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
З 1.2.06 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	обучающийся знает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	

У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся умеет проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся умеет учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы	обучающийся умеет оформлять денежные и кассовые документы
У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	обучающийся умеет заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся знает учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	обучающийся знает порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	обучающийся знает правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Н 1.4.01 ведении бухгалтерского учета активов организации	обучающийся владеет ведении бухгалтерского учета активов организации
У 1.4.01 проводить учет основных средств	обучающийся умеет проводить учет основных средств
У 1.4.02 проводить учет нематериальных активов	обучающийся умеет проводить учет нематериальных активов
У 1.4.03 проводить учет долгосрочных инвестиций	обучающийся умеет проводить учет долгосрочных инвестиций
У 1.4.04 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся умеет проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов	обучающийся умеет проводить учет материально-производственных запасов
У 1.4.06 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	обучающийся умеет проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации	обучающийся умеет проводить учет готовой продукции и ее реализации
У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов	обучающийся умеет проводить учет текущих операций и расчетов
У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы	обучающийся умеет проводить учет труда и заработной платы
У 1.4.10 проводить учет финансовых	обучающийся умеет проводить учет

результатов и использования прибыли	финансовых результатов и использования прибыли
У 1.4.11 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 1.4.12 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 1.4.01 понятие и классификацию основных средств	обучающийся знает понятие и классификацию основных средств
З 1.4.02 оценку и переоценку основных средств	обучающийся знает оценку и переоценку основных средств
З 1.4.03 учет поступления основных средств	обучающийся знает учет поступления основных средств
З 1.4.04 учет выбытия и аренды основных средств	обучающийся знает учет выбытия и аренды основных средств
З 1.4.05 учет амортизации основных средств	обучающийся знает учет амортизации основных средств
З 1.4.06 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	обучающийся знает особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
З 1.4.07 понятие и классификацию нематериальных активов	обучающийся знает понятие и классификацию нематериальных активов
З 1.4.08 учет поступления и выбытия нематериальных активов	обучающийся знает учет поступления и выбытия нематериальных активов
З 1.4.09 амортизацию нематериальных активов	обучающийся знает амортизацию нематериальных активов
З 1.4.10 учет долгосрочных инвестиций	обучающийся знает учет долгосрочных инвестиций
З 1.4.11 учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся знает учет финансовых вложений и ценных бумаг
З 1.4.12 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	обучающийся знает учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
З 1.4.13 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	обучающийся знает документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
З 1.4.14 учет материалов на складе и в бухгалтерии	обучающийся знает учет материалов на складе и в бухгалтерии
З 1.4.15 синтетический учет движения материалов	обучающийся знает синтетический учет движения материалов
З 1.4.16 учет транспортно-заготовительных расходов	обучающийся знает учет транспортно-заготовительных расходов
З 1.4.17 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	обучающийся знает учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
З 1.4.18 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	обучающийся знает сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
З 1.4.19 особенности учета и распределения	обучающийся знает особенности учета и

затрат вспомогательных производств	распределения затрат вспомогательных производств
3 1.4.20 учет потерь и непроизводственных расходов	обучающийся знает учет потерь и непроизводственных расходов
3 1.4.21 учет и оценку незавершенного производства	обучающийся знает учет и оценку незавершенного производства
3 1.4.22 калькуляцию себестоимости продукции	обучающийся знает калькуляцию себестоимости продукции
3 1.4.23 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	обучающийся знает характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
3 1.4.24 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	обучающийся знает технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
3 1.4.25 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	обучающийся знает учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
3 1.4.26 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	обучающийся знает учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
3 1.4.27 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	обучающийся знает учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
3 1.4.28 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	обучающийся знает учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

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

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
Организационный этап			
Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента	Проверка отчета по производственной практике		Уо 04.02
Выявление отличительных признаков предприятия (организационно-правовая форма, тип, название, территориальное место расположения)	Проверка отчета по производственной практике		Уо 01.02
Определение видов деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности)	Проверка отчета по производственной практике		Уо 01.03
Ознакомление со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы, должности), их взаимосвязью, функциональным назначением)	Проверка отчета по производственной практике	Зо 01.02	

Основной этап			
Ознакомление с формами первичной документации, изучение ее обработки, организации документооборота и хранения первичных бухгалтерских документов	Проверка отчета по производственной практике	З 1.1.01-3 1.1.09	Н 1.1.01 У 1.1.01-У1.1.12
Изучение рабочего плана счетов организации и вариантов его разработки	Проверка отчета по производственной практике	З 1.2.01-3 1.2.06	У 1.2.01-У 1.2.03
Ознакомление с законодательно-нормативными документами по применению и регулированию учета имущества предприятия	Проверка отчета по производственной практике	Зо 01.02 Зо 02.04	
Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с наличными денежными средствами	Проверка отчета по производственной практике	З 1.3.01 З 1.3.03 З 1.3.04 З 1.3.05	Н 1.4.01 У 1.3.01 У 1.3.03 У 1.3.04 У 1.3.05
Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с безналичными денежными средствами	Проверка отчета по производственной практике	З 1.3.02	Н 1.4.01 У 1.3.02
Ознакомление с организацией документального оформления и учета МПЗ (материалов) в организации	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.12 З 1.4.13 З 1.4.14 З 1.4.15 З 1.4.16	Н 1.4.01 У 1.4.05
Ознакомление с организацией документального оформления и учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.17 З 1.4.18 З 1.4.19 З 1.4.20 З 1.4.21 З 1.4.22	Н 1.4.01 У 1.4.06
Ознакомление с организацией документального оформления и учета готовой продукции и ее реализации	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.23 З 1.4.24 З 1.4.25 З 1.4.26	Н 1.4.01 У 1.4.07
Ознакомление с организацией документального оформления и учета основного капитала	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.05 З 1.4.06 З 1.4.07 З 1.4.08 З 1.4.09	Н 1.4.01 У 1.4.01 У 1.4.02
Ознакомление с организацией документального оформления и учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.10 З 1.4.11	Н 1.4.01 У 1.4.03 У 1.4.04
Ознакомление с организацией	Проверка отчета по	З 1.4.27	Н 1.4.01

документального оформления и учета текущих операций и расчетов	производственной практике		У 1.4.08
Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции по расчетам с персоналом по прочим операциям, с учредителями, подотчетными лицами	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.27 З 1.4.28	Н 1.4.01 У 1.4.08
Промежуточный контроль			
<i>зачет</i>	Проверка отчета по производственной практике Собеседование по результатам производственной практике		

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 производственной практике по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Примерный перечень вопросов при защите отчета по практике

1. На какой системе налогообложения находится экономический субъект?
2. Можно ли по рабочему плану счетов определить вид деятельности организации?
3. Используется в организации график документооборота?
4. Как документы передаются в архив организации?
5. Какие учетные регистры использует организация?
6. Назовите состав МПЗ в экономическом субъекте
7. Назовите состав основного капитала в экономическом субъекте
8. Какие способы амортизации использует Ваша организация?
9. Какие счета затрат используются в экономическом субъекте?
10. Какие виды финансовых вложений в экономическом субъекте?
11. Использует организация в учете произвольные формы документов?
12. Какой способ списания МПЗ используется в организации?
13. Какими бухгалтерскими записями отражается выбытие материалов в экономическом субъекте?
14. По какой стоимости ведется учет МПЗ?
15. Перечислите нарушения, выявленные Вами при проверке документов.
16. Как формируется себестоимость в организации?
17. Какие статьи затрат применяются в организации при формировании себестоимости продукции?
18. Какие формы безналичных расчетов используются в организации?
19. Сколько счетов в банках открыто у организации?
20. Как ведется учет при расчетах пластиковыми картами в Вашей организации?

V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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, не 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 производственной практики
профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1) Рассмотрена и одобрена:	
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	
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) Должность директор ООО «Центр КАП» Максимова Евгения Валерьевна	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе производственной практики
профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов 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