

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»  
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация      Бухгалтер

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Протокол №10 от 07.05.2024

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчик: В.В. Осипова, преподаватель РССК «РГРТУ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	Стр.	4
2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		5
3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ		6

## 1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

### 1.1 Область применения

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка практического опыта и умений.

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике **практический опыт в:**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется оценка овладения профессиональными и общими компетенциями.

Таблица 1- Профессиональные и общие компетенции

Код	Наименование результата обучения
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 их 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 и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## **2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

### **2.1 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и рабочей программой учебной и производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике;
- положительной характеристики организации прохождения практики обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

### **2.2 Контрольные вопросы по прохождению производственной практики**

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимся ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

- 1) Назовите нормативные документы, регулирующие учет труда и его оплаты в РФ.
- 2) Назовите нормативные документы, регулирующие учет кредитов и займов в РФ.
- 3) Назовите нормативные документы, регулирующие учет собственного капитала в РФ.
- 4) Назовите нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в РФ.
- 5) Перечислите виды, формы и системы оплаты труда.
- 6) Охарактеризуйте повременную и сдельную формы оплаты труда.

- 7) Охарактеризуйте разновидности повременной формы оплаты труда.
- 8) Охарактеризуйте разновидности сдельной формы оплаты труда.
- 9) Что включает в себя дополнительная заработная плата в организации?
- 10) Опишите учет численности персонала в организации.
- 11) Опишите учет рабочего времени в организации.
- 12) Опишите документальный учет начисления и выплаты заработной платы.
- 13) Каков порядок расчета отпускных сумм?
- 14) Каков порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности?
- 15) Какие вы знаете виды удержаний из заработной платы сотрудников?
- 16) Опишите порядок удержания из заработной платы НДФЛ.
- 17) Опишите порядок удержания из заработной платы алиментов.
- 18) Опишите порядок удержаний из заработной платы по инициативе администрации.
- 19) В чем заключается синтетический и аналитический учет труда и его оплаты?
- 20) Раскройте понятия кредитов и займов.
- 21) Опишите документальный учет кредитных операций.
- 22) Раскройте особенности начисления и уплаты процентов по кредитам и займам.
- 23) В чем заключается синтетический и аналитический учет кредитов и займов?
- 24) Что включает в себя понятие собственного капитала организации?
- 25) Опишите учет уставного капитала и расчетов с учредителями в организации.
- 26) Опишите учет резервного капитала в организации.
- 27) Опишите учет добавочного капитала в организации.
- 28) Опишите порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности организации.
- 29) Опишите порядок формирования финансового результата от прочих видов деятельности организации.
- 30) Опишите порядок проведения регламентных операций по закрытию финансового года.
- 31) Раскройте понятие реформации баланса.
- 32) Опишите порядок проведения инвентаризации основных средств.
- 33) Опишите порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.
- 34) Опишите порядок проведения инвентаризации запасов.
- 35) Опишите порядок проведения инвентаризации кассы.
- 36) Опишите порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств.

### **2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка по производственной практике выставляется с учетом данных журнала консультаций, дневника практики, аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- оценка в аттестационном листе освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 1) Титульный лист
- 2) Задание по практике
- 3) Характеристика студента
- 4) Аттестационный лист
- 5) Содержание отчета студента
- 6) Дневник студента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Группа: Б-31

Место практики: **АО «Государственный Рязанский приборный завод»**

Начало практики: **24 февраля 202\_ г.**

Окончание практики: **11 марта 202\_ г.**

Подпись студента \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ **В. В. Осипова**  
*подпись*

**11 марта 202\_ г.**



СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебно-производственной практики и службы трудоустройства

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по работе с персоналом

\_\_\_\_\_/ ФИО /\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
М.П.

**ЗАДАНИЕ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс 3, группа Б-31

Модуль: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Период прохождения практики: **с 24 февраля 202\_ г. по 11 марта 202\_ г.**

Место прохождения практики: **Государственный Рязанский приборный завод (АО «ГРПЗ»), 390000, г. Рязань, ул. Семинарская, д.32**

Виды работ	Содержание задания по виду работ
Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
Изучение порядка начисления заработной платы и удержаний из нее.	Изучить порядок начисления заработной платы и удержаний из нее.
Изучение документального оформления учета труда и заработной платы.	Изучить документальное оформление учета труда и заработной платы.
Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	Изучить синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
Отражение в учете и документальное оформление получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	Изучить отражение в учете и документальное оформление получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
Отражение в учете и документальное оформление процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	Изучить отражение в учете и документальное оформление процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
Отражение в учете и документальное оформление финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	Изучить отражение в учете и документальное оформление финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
Выполнение обязанностей члена инвентаризационной комиссии при инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Выполнить обязанности члена инвентаризационной комиссии при инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
Изучение документального оформления подготовки к проведению	Изучить документальное оформление подготовки к проведению инвентаризации и ее результатов.

инвентаризации и ее результатов.	
Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации	Составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации.

### КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1) Титульный лист
- 2) Задание по практике
- 3) Характеристика студента
- 4) Аттестационный лист
- 5) Содержание отчета студента
- 6) Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации: В.В. Осипова

Дата выдачи задания: 24 февраля 202\_ г.

Дата сдачи отчета: 11 марта 202\_ г.

Студент

\_\_\_\_\_  
подпись (П.А. Архипов)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»**

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Группа: Б-31

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
проходивший (ая) производственную практику (по профилю специальности)

**с 24 февраля 202\_ г. по 11 марта 202\_ г.**

Место прохождения практики: **Государственный Рязанский приборный завод (АО «ГРПЗ»)**

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

**За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя**

дисциплинированным / не дисциплинированным и ответственным / безответственным обучающимся. Четко соблюдал(а) / не соблюдал(а) распорядок практики. Замечаний по дисциплине не имел(а) / имел(а). Проявлял(а) / не проявлял(а) активный интерес к специальности. Ко всем заданиям относился(ась) добросовестно / не добросовестно. Регулярно / не регулярно вел(а) дневник производственной практики. Запланированную программу практики выполнил(а) в полном / не полном объеме.

**Освоил(а) профессиональные компетенции:**

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 их 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 и внутренних регламентов.

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**Освоил(а) общие компетенции:**

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Выводы, рекомендации:

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

должность

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

*м.п. организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**,  
обучающийся на 3 курсе по специальности:  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю:  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации  
в объеме: 54 часов **с 27 февраля 202\_ г. по 11 марта 202\_ г.**  
Место прохождения практики: **Государственный Рязанский приборный завод (АО «ГРПЗ»)**

**Виды и качество работ**

Коды и наименования, формируемых ПК	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Оценка*
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	
	Изучение порядка начисления заработной платы и удержаний из нее.	
	Изучение документального оформления учета труда и заработной платы.	
	Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	
	Отражение в учете и документальное оформление получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	
	Отражение в учете и документальное оформление процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	
	Отражение в учете и документальное оформление финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	

\* оценка выполненных работ оформляется: освоена или не освоена руководителем от организации

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	Выполнение обязанностей члена инвентаризационной комиссии при инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
	Изучение документального оформления подготовки к проведению инвентаризации и ее результатов.	
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации	

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

Ф.И.О.

11 марта 202\_г.

М.П.организации

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / В.В. Осипова/

11 марта 202\_г.

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Студент: **Архипов Пётр Афанасьевич**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс 3, группа Б-31

Период прохождения практики **с 24 февраля 202\_ г. по 11 марта 202\_ г.**

Место прохождения практики: **Государственный Рязанский приборный завод (АО «ГРПЗ»)**

Руководитель практики от образовательной организации:

Осипова Виктория Валерьевна

Руководитель практики от профильной организации :

**Сухоруков Сергей Николаевич, телефон: 33-07-17**

## УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

- 1) Дневник является документом, подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики.
- 2) Дневник заполняется ежедневно со дня начала практики и подписывается руководителем практики от организации.
- 3) Все записи в дневнике должны вестись чётко и аккуратно.
- 4) По окончании производственной практики обучающийся должен сдать дневник руководителю практики от образовательной организации.
- 5) Руководитель производственной практики от организации контролирует правильность ведения записей в дневнике.
- 6) Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, до квалификационного экзамена по профессиональному модулю не допускаются.



# Дневник студента

[illegible]

подпись

ФИО студента

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Качковский Юрий Валентинович,**  
Заведующий методическим кабинетом

**18.10.24 10:04**  
(MSK)

Простая подпись

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Савельева Ольга Викторовна,  
Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР**

**18.10.24 11:14**  
(MSK)

Простая подпись

УТВЕРЖДЕНО

ФГБОУ ВО "РГТУ", РГТУ, Цинарева Тамара Алтыбаевна,  
Директор РССК «РГТУ»

**18.10.24 11:17**  
(MSK)

Простая подпись