

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

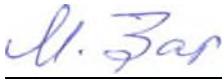
Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

Фонд оценочных средств программы практики разработан на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) от 28.07.2014 №832 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте)

Разработчик (и): кафедра экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте, ст. преподаватель Акбиева З.Ш.

ФОС дисциплины рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «23» марта 2020 года.

Зав. кафедрой  Магомедов М.А.

(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ «26» марта 2021 г., протокол №7

Председатель  А.М.Шахбанов

(подпись)

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»



Арзулумова Д.З

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. Общее положение

Производственная практика (по профилю специальности) входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций профессиональных умений, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) в рамках профессионального модуля ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Задачами производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» являются:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.

2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.

3. Сбор материалов по организации в соответствии с отработываемыми на практике вопросами.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих компетенций, а также профессиональных компетенций:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии; уметь проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях;

	нести за них ответственность.	уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать профессиональные задачи, профессионального и личностного развития; уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Знать информационную культуру; Уметь осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; Уметь адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать нормы морали, профессиональной этике и служебного этикета; Уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этике и служебного этикета
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать круг задач профессионального и личностного развития; уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать технологию в профессиональной деятельности; уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и	Используя теоретическую подготовку, в период прохождения практики студенты должны: иметь практический опыт составления бухгалтерской отчетности и

	финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	использования её для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике

		<p>в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСНи инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов</p>
--	--	--

**3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики. Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно- тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа – характеристики по практике руководителей практики от организации прохождения практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике.

3.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- запись в аттестационном листе - характеристике об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в аттестационном листе - 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 по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

3.4 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения

практики

В характеристике по практике руководитель практики от профильной организации, в которой проходили практику, оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации.

3.5 Контрольные вопросы по прохождению производственной (преддипломной) практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике.

Вопросы на защите отчета зависят от темы и направлены на выявление уровня освоения компетенций, общей эрудиции студентов, их способности обосновывать собственные взгляды и мотивации к профессиональной деятельности. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта.

Отчет по практике оформляет каждый студент независимо от вида задания. Подготовленный в ходе практики отчет сдается студентом руководителю практики вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации.

Отчет по практике оформляет каждый студент независимо от вида задания. Подготовленный в ходе производственной практики отчет сдается студентом руководителю практики.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- перечень документов, оборотно - сальдовых ведомостей;
- заключение.

Титульный лист оформляется по установленному в институте образцу, подписывается студентом-практикантом.

В содержании перечисляются наименования разделов и пунктов, приводимых в отчете, и указываются номера страниц, на которых они помещены.

Содержание начинается с нового листа. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в отчете.

Введение должно содержать общие сведения о практике.

В разделе "Заключение" студент должен представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных на практике объектов (процессов).

В данном разделе необходимо указать проблемы и задачи, требующие решения предприятием (фирмой), а также какие ресурсы и условия необходимы для их достижения и решения.

Представленный студентом отчет по практике проверяется руководителем практики. Руководитель практики от института может направить отчет на доработку в случае несоответствия отчета установленным требованиям.

Руководитель практики от вуза предоставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах кафедры.

Если студент не укладывается в график учебного процесса, разработанный и утвержденный учебным отделом, то защита отчета по производственной практике возможна только при получении направления из деканата.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.6 Перечень контрольных вопросов:

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Требования к бухгалтерской отчетности, ее состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
3. Отражение на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Определение результата хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период.
4. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. Структура налоговой декларации. Корректирующая форма налоговой декларации.
5. Форма расчетной ведомости в Пенсионный фонд РФ (РСВ-1). Инструкция по ее заполнению. Персонифицированный учет.
6. Сроки представления налоговых деклараций (отчетности) в государственные налоговые органы.
7. Регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
8. Форма расчетной ведомости в Фонд социального страхования (4-ФСС). Инструкция по ее заполнению.
9. Сроки представления расчетных форм в государственные внебюджетные фонды и государственные органы статистики.
10. Формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению.
11. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.
12. Методы и приемы финансового анализа.
13. Процедуры анализа отчета о прибылях и убытках.
14. Подготовка информационной базы финансового анализа.
15. Порядок общей оценки имущества организации и его источников по показателям баланса.
16. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.
17. Анализ финансовой устойчивости.
18. Порядок оценки источников формирования имущества организации по показателям баланса.
19. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
20. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.

3.7 Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей	Содержание по модулям видов работ
---	-----------------------------------

дублёров	
Вводный инструктаж	Цели и задачи производственной практики Ознакомление с базой предприятия
Составление и использование бухгалтерской отчетности;	<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изучение состава типовых форм бухгалтерской отчетности предприятия (Ф.№№ 1,2,3,4,5,6), пояснительной записки, аудиторского заключения (если это предусмотрено законодательством в отношении организации) 2.Составление оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости по синтетическим счетам. 3.Заполнение формы №1-Бухгалтерский баланс Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия) - формы № 2- Отчет о прибылях и убытках 4.Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость Формирование отчета по форме 2 НДСЛ 5.Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС 6. Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики 7.Заполнение формы №3-отчет об изменениях капитала 8.Заполнение формы №4-отчет о движении денежных средств 9.Заполнение формы №- 5-приложение к бухгалтерскому балансу 10.Заполнение формы №6-отчет о целевом использовании денежных средств 11.Оценка имущественного положения и источников финансирования средств предприятия (организации). 12.Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия(организации). 13.Оценка финансовой устойчивости предприятия 14.Анализ доходов организации. Изучение методики планирования прибыли и реализации. 15.Анализ прибыли от продажи продукции. 16.Составление отчетности предприятия(организации) с применением автоматизированной формы учета.
Аттестация	Дифференцированный зачет
Всего	144 часа

3.8 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику; – соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;

- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.