МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный университет»

Социальный факультет

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПДП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Кафедра ОиПД Социального факультета Образовательная программа СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Наименование направленности (профиля)/специализации программы: Бухгалтер Форма обучения: (очная, заочная) Статус дисциплины: входит в обязательную часть

Фонд оценочных средств по производственной практике (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) разработана в 2025г на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и Бухгалтерский учёт» от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО

Разработчик:

Гаджиева Ф.А. к.э.н., преподаватель каф. ОиПД отд. СПО социального факультета

Рецензент:

Стофарандова В.В. к.э.н., доцент каф.ТиИСР СФ ДГУ

Фонд оценочных средств по производственной практике рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии: кафедра ОиПД

Протокол №5 от 27.01.2025 г.

Председатель Камилова Р.Ш./ (подпись)

Фонд оценочных средств по производственной практике согласована с учебнометодическим управлением

30.01.2025 г ______ Саидов А.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	стр. 4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	4
3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	10
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮ- ЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬ- НОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИ- РОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	14

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня подготовки.

Фонд оценочных средств предназначен для проверки практического опыта, приобретенного в рамках преддипломной практики по основной профессиональной образовательной программе — программе подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения профессиональными навыками по видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

В течение всего прохождения преддипломной практики обучающийся по графику и договоренности отчитывается перед руководителем ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получает необходимые консультации. Примерное распределение времени преддипломной практики и формы текущего контроля

Этапы	Объем времени	
	час.	в% к
		итогу
1 этап: Подготовительный	7	5
2 этап: Производственный этап	65	45
3 этап: Составление отчета	64	44,5
4 этап: Заключительный	8	5,5
Итого	144	100

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При прохождении преддипломной практики, обучающиеся должны овладеть соответствующими общими и профессиональными компетенциями:

Этапы формирования компетенций:

Разделы	Содержание раздела (этапа)	Код	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки, опыт)
(этапы)	Содержание раздела (этапа)	компе-	конкретизация компетенции (знания, умения, навыки, опыт)
` /			
практи-		тенции	
КИ	0.5	THC 1.0	
Подго-	Обсуждение организационных	ПК 1.2	- анализировать плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятель-
тови-	вопросов с руководителем		ности организации;
тельный	практики от организации, ин-		- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового
этап	структаж, организация учета:		плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
			 поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	1.Организация бухгалтерского учета в организации:	ПК 4.2	 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
		ПК 1.1	 обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
		ПК 1.3	 соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; соответствие оформления первичных бухгалтерских документов требованиям «Порядка ведения кассовых операций в РФ».
	- инструктаж по охране труда по технике безопасности;	OK 10.	 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	- ознакомление с хозяйственной деятельностью организации;	ОК 11.	 самоанализ и коррекция результатов проведенного анализа.
	2. Ознакомление с организационными и методологическими аспектам работы бухгалтерской службы, учетной политикой организации	OK 01.	 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Произ-	Работа с руководителем ВКР. Сбо	р практи	неского материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации
водствен		1 F	1
ствен-			
ный			
этап			

ГЛАВА 1	ПРОИЗВОДСТВЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАК-	ОК 04.	 работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
	ТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	OK 10.	 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ГЛАВА 2	ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИ- КА УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА	ПК 1.1	 соответствие приема, обработки и оформления первичных бухгалтерских документов принятому порядку документооборота, действующей учетной политике.
	ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ	ПК 1.2	 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бух- галтерского учета организации.
		ПК 1.3	 соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций нормативным документам; соответствие оформления первичных бухгалтерских документов требованиям «Порядка ведения кассовых операций в РФ».
		ПК 1.4	- соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету, Плану счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций.
		ПК 2.1	- соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету, Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, рабочему плану счетов бухгалтерского учета.
		ПК 2.2	 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
		ПК 2.3	- соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету выявленных инвентаризационных разниц (излишков и недостач) Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		ПК 2.4	 отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
		ПК 3.1	- точность расчета налоговой базы, суммы льгот, верное применение налоговых ставок и суммы налогов в соответствии с НК РФ;
			 соответствие оформленных бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

		ПК 3.2	 оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		ПК 3.3	 точность расчета суммы взносов, льгот, верное применение тарифов в соответствии с ФЗ N 212-ФЗ"О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"; соответствие оформленных бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		ПК 3.4	 оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджет- ные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.
ГЛАВА 3	АНАЛИЗ (АУДИТ) БУХГАЛ- ТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ	OK 02.	 эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в
			профессиональной деятельности.
		ПК 4.1	 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
			 устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;
			- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозри-
			мом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.
		ПК 4.2	 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
			 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
			- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в
			установленные законодательством сроки;
			 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
			 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
			 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Меж- дународным стандартам финансовой отчетности.

тические процедуры, выбор – выявлять и оценивать риски бок;	ннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналирка); и объекта внутреннего контроля и риски собственных оши-
пользования активов правов	оизводимых хозяйственных операций и эффективность ис- овой и нормативной базе.
обеспечивать составление ф кредитов и займов, проспектов вырабатывать сбалансирова политик	меты и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению ктов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; ванные решения по корректировке стратегии и тактики в обки экономического субъекта, вносить соответствующие изны (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
вых и материально-техниче определять источники инф экономического субъекта; планировать программы и субъекта и осуществлять ко тических отчетов; распределять объем работ (группами работников); проверять качество аналите	о финансовому анализу, потребность в трудовых, финансо- еских ресурсах; формации для проведения анализа финансового состояния и сроки проведения финансового анализа экономического сонтроль их соблюдения, определять состав и формат анали- по проведению финансового анализа между работниками гической информации, полученной в процессе проведения полнять процедуры по ее обобщению;

			лям;
			 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
			 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
			 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в про- цессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
			 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвести- ционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
			 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюд- жетирования и управления денежными потоками.
Состав- ление отчета	Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	OK 03.	 планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
	Формирование первого варианта ВКР	OK 09.	 применять компьютерные программы при оформлении бухгалтерской отчетности 1 С Бухгалтерия и проведение анализа с использованием Microsoft Office Excel; взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работниками бухгалтерских служб;
		ПК 2.6	 осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	Формирование окончательного варианта ВКР	ПК 2.7	 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять за- вершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Заклю-	Защита выполненной работы	ОК 05.	- владеть культурой речи, излагать свои мысли и знания на профессиональном языке
читель- ный		ПК 4.7	 проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостат- ков и рисков;
			 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в про- цессе проведения финансового анализа экономического субъекта.

3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Контролируемые разделы (этапы)	Код контролируемой ком-	Наименование оценочного	средства
практики *	петенции	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Подготовительный этап	ОК 01; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2 ПК 1.3; ПК 4.2.	Собеседование с руководителем практики от кафедры и предприятия. Устный опрос. Записи в дневнике.	 оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями; оформления дневника практики в соответствии с требованиями;
Производственный этап		Контроль со стороны руководителя практики от предприятия. Записи в дневнике.	оценка в аттестационном листеоценка в характеристике уровня
ГЛАВА 1 Производственно- экономическая характеристика предприятия	OK 04. OK 10.	Ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики); Наблюдение за выполнением видов работ на	освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
ГЛАВА 2 Организация и методика учетного процесса объекта практики	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	практике (в соответствии с планом практики); Контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику	 количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации;
ГЛАВА 3 Анализ (аудит) бух- галтерской отчетности объекта практики	ОК 02; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5.		 оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представ- ленные материалы с практики и
Составление отчета	ОК 03; ПК 2.7.	Контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном лист и характеристике с практики)	ответы на контрольные вопросы; - оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.
Заключительный	ОК 05; ПК 4.7	Защита отчета по преддипломной практике, получение зачета	

3.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате

Компе-	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
тенция			
	Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета
			по практике
OK 01	Демонстрация интереса к будущей про-	Активность в освоении учебной программы и программы практики; добросовестное	Собеседование -

	фессии	отношение к выполнению обязанностей в процессе обучения и прохождения прак-	специальная бе-
		ТИКИ	седа преподава-
OK 02	Выбор и применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности	Своевременность сдачи отчета	теля с обучающимся на темы, связанные с выполнением теоретической или
OK 03	Разрабатывать содержание практики в соответствии с собственным профессиональным и личностностным развитие	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности	практической части отчета, рассчитанная на
OK 04	Адекватность ведения диалога с коллега- ми; соблюдение этических норм	Успешное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, работодателями в ходе обучения, обеспечивающее качественное выполнение задач	выяснение объема знаний обу-
OK 05	Самоанализ результатов собственной работы	Коррекция результатов собственной работы	чающегося по определенному
OK 09	Эффективный поиск информации в интернете на официальных и специализированных сайтах	Использование прикладных бухгалтерских программ	разделу.
OK 11	Оперативно находить нужную информацию; - грамотно еè использовать для построения эконометрических моделей	Использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике Принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей	
ПК 1.1	Основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций	Правильность оформления первичных бухгалтерских документов по учету имущества предприятия, его движения и списания	
ПК 1.2	Отражение системы бухгалтерской и финансовой информации	Соответствие разработанного Рабочего плана счетов бухгалтерского учета нормативным документам по бухгалтерскому учету	
ПК 1.3	Отражение специфики различных форм бухгалтерско-статистической отчетности	Правильность заполнения документов по учету денежных средств, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции	Коллоквиум (лат. colloquium – раз-
ПК 1.4 ПК 2.1		Оформление бухгалтерских проводок по учету имущества предприятия, проведение операций по синтетическим регистрам бухгалтерского учета	говор, беседа) может служить
ПК 2.2	Содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм соб-	Правильность выполненных документов, служащих основанием для проведения инвентаризации	формой не толь-ко проверки, но и
ПК 2.3	ственности	Умение осуществлять сверку фактического наличия материальных ценностей и данных бухгалтерского учета при проведении инвентаризации	повышения зна- ний обучающих-
ПК 2.4		Правильность заполнения документов по результатам инвентаризации, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции	ся. На коллокви- умах обсужда-
ПК 2.5 ПК 2.6	Возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности	Правильность определения налоговой базы по налогам; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; правильность	ются отдельные части, разделы,

ПК 2.7	при проведении финансово - хозяйствен-	исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; соответствие бухгалтерских	темы, вопросы
	ного анализа;	проводок экономическому содержанию хозяйственной операции	отчета
ПК 3.1	Выбор и применение методов и способов		
ПК 3.2	отражения профессиональных задач в об-	Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой от-	
	ласти ведения налоговых и страховых	четности в налоговые органы	
ПК 3.3	расчетов	Правильность определения налоговой базы по страховым взносам; правильность	
	Оценка эффективности и качества выпол-	составления и оформления документации по страховым взносам, форм отчетности	
	нения расчетов	по ним; правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды	
		РФ; соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяй-	
		ственной операции	
ПК 3.4	Анализировать многообразие социально	Правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи от-	
	экономических показателей	четности в органы внебюджетных фондов;	
ПК 4.1	Проводить обоснование правильности вы-	Умение и точность отражения имущественного и финансового положения на счетах	Зачет- служат
	бора типовой методики при сборе соци-	бухгалтерского учета; правильность составления синтетических регистров бухгал-	формой проверки
	ально-экономических показателей	терского учета	качества выпол-
ПК 4.2	Обрабатывать первичные бухгалтерские	Правильность и точность составления форм бухгалтерской отчетности	нения работы,
	документы;		успешного про-
ПК 4.3	Анализировать социально-экономические	Правильность и точность составления налоговой отчетности	хождения произ-
	показатели, используя нормативно-		водственной и
	правовую базу;		преддипломной
ПК 4.4	Системно подвести типовую методику для	Использование передовых методов проведения анализа финансового состояния	практик и вы-
	расчета показателей работы хозяйствую-	предприятия, использование для этих целей компьютерных технологий	полнения в про-
ПК 4.5	щего субъекта;	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и	цессе этих прак-
		иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм соб-	тик всех учебных
		ственности, организаций, ведомств и т.д., и	поручений в со-
ПК 4.6		Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ответствии с
ПК 4.7	Делать выводы и обосновывать получен-	Проводить анализ деятельности предприятия на основе данных бухгалтерской от-	утвержденной
	ные конечные результаты согласно нор-	четности, с соблюдением методов, приемов анализа. Делать аналитический вывод.	программой
	мативно- правовой базы	Принимать самостоятельное решение по итогам проведенного анализа	

3.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

3.2.1 Индивидуальное задание на практику

$N_{\underline{0}}$	Шкала оце-	Критерии оценивания
п.п.	нивания	теритерии оценивания
1	0	Умеет применять полученные знания для решения конкретных
1.	Отлично	практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы
2.	Vanauja	Умеет применять полученные знания для решения конкретных
2.	Хорошо	практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем
3.	Удовлетво-	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятель-
3.	рительно	ности, способен оценить результат своей деятельности
	Неудовле-	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной
4.	творитель-	деятельности
	НО	

3.2.2 Отчет по практике

<u>№</u>	Шкала	Критерии оценивания		
П.П.	оценивания			
1.	Отлично	 Содержание отчета выдержано. Представлены все объекты учета в соответствии с программой практики. Каждая операция подтверждена документально, сформированы регистры учета, прослеживается увязка документов. Отчет представлен в срок, без помарок. 		
2.	Хорошо	- Содержание отчета выдержано. Представлены все объекты учета в соответствии с программой. Хозяйственные операции подтверждены документально, но есть незначительные замечания. Увязка между регистрами и документами наблюдается. Отчет представлен без помарок. Отчет представлен с опозданием.		
3.	Удовлетво- рительно	- Содержание отчета выдержано не в полном объеме. Недостаточно подтверждены хозяйственные операции. прослеживается неувязка между показателями первичной документации и регистров учета. Имеются существенные замечания по полноте и качеству подбора материала и оформлению информации соответствующими документами. Отчет оформлен с помарками, исправлениями, неточностями, несвоевременно.		
4.	Неудовле- творитель- но	- Содержание отчета не выдержано. Отсутствуют первичные документы, регистры учета. Наличие множественных замечаний по качеству выполнения отчета. Недобросовестное отношение к прохождению практики. Несоблюдение рекомендаций по прохождению практики и оформлению отчета.		

^{***} За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания — наличие интересной презентации, видео, и т.д. — оценка повышается на 1 балл.

3.2.3 Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оце- нивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний
2.	Хорошо	- Показывает глубокие знания, грамотно излагает ответ, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности
3.	Удовлетво- рительно	— Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы
4.	Неудовле- творитель- но	– Показывает недостаточные знания, не способен аргументирован- но и последовательно излагать материал, допускает грубые ошиб- ки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затруд- няется с ответом

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВА-НИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ГЛАВА 1. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1 Краткая характеристика предприятия*
 - история развития предприятия;
 - дата создания и государственной регистрации;
 - организационно-правовая форма;
 - > географическое расположение, климатические условия и подчиненность;
 - > отраслевая принадлежность организации;
 - миссия, цели, задачи и виды деятельности;
 - ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции;
 - роизводственная и управленческая структура организации;
 - > техническое оснащение, технологические процессы;
 - > степень механизации и автоматизации производственного процесса;
 - применяемая технология производства, оказания услуг и выполнения работ;
 - имидж организации среди поставщиков, потребителей продукции, работ и услуг и т.д.
- 1.2 Технико экономические показатели деятельности предприятия (см. приложение).

Студент анализирует основные показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность предприятия в динамике 2-3 последних года.

Рекомендуется рассмотреть следующие финансовые показатели деятельности предприятия:

- объем производства продукции (в действующих и сопоставимых ценах);
- объемы производства важнейших видов продукции в натуральных единицах измерения;

- **»** выручка от реализации продукции, услуг;
- > полная себестоимость продаж продукции (работ, услуг);
- > прибыль от продаж; прибыль до налогообложения; чистая прибыль;
- стоимость активов;
- численность работающих;
- > производительность труда;
- > стоимость основных фондов;
- фонд заработной платы;
- дебиторская и кредиторская задолженность;
- > фондоотдача; фондоемкость; фондорентабельность
- рентабельность предприятия;
- > коэффициент оборачиваемости оборотных активов;
- > коэффициент текущей ликвидности;
- > коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами;
- > коэффициент финансовой независимости;
- > коэффициент текущей задолженности и т.д.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

Изучение документов, регламентирующих основные принципы ведения бухгалтерского учета в организации: форма организации учета, план счетов, структура, штат бухгалтерии, уровень автоматизации учета, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей;

Организация первичного учета и документооборота; учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета в зависимости от индивидуального задания.

2.1 Организация учетного процесса на предприятии*

Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса, рассмотреть:

- > организацию бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой;
- ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организационные и методические аспекты учета;
- организацию и методику бухгалтерского учета объекта исследования в соответствии с организационно-распорядительными документами предприятия (организации)
- охарактеризовать документооборот, аналитический и синтетический учет операций выбранного объекта бухгалтерского учета.

В соответствии с п.2 статьи 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

- учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.
- ввести в штат должность бухгалтера;
- передавать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру специалисту;
- вести бухгалтерский учет лично.

Учетная политика организации — это принятая ей совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности).

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), учетная политика формируется главным бухгалтером предприятия, и утверждается руководителем. Вновь созданная организация оформляет избранную учет-

ную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня принятия прав юридического лица (государственная регистрация).

При этом в части организации учета утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных бухгалтерских документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности по которым предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы первичных учетных документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации (форма бухгалтерского учета);
- > порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
- > другие методы, необходимые для организации бухгалтерского учета.
- 2.2 Методика бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой и индивидуальным заданием

К способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики организации относятся способы начисления амортизации, методы оценки активов, создание резервов, распределение косвенных расходов, синтетический и аналитический учет отдельных хозяйственных операций.

Например: В соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств» раскрытию в учетной политике подлежит:

- > способ начисления амортизации:
 - ✓ линейный способ:
 - ✓ способ уменьшаемого остатка;
 - ✓ способ списание стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - ✓ способ списание стоимости пропорционально объему продукции (работ).
- информация о принятых сроках полезного использования объектов основных средств исходя из;
 - ✓ ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - ✓ ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияние агрессивной среды, системы проведения ремонтов;
 - ✓ нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды)
 - ✓ информация об изменениях стоимости основных средств (достройка, дооборудование, реконструкция, частичная ликвидация, переоценка основных средств;
 - ✓ синтетический и аналитический учет ремонта основных средств (отнесение на затраты производства расходов по ремонту основных средств в период их фактического проведения, создание резерва на ремонтные работы);
 - ✓ информация об открытии субсчета «Выбытие основных средств» к счету 01 «Основные средства»;
 - ✓ информация о проведении обязательной инвентаризации основных средств (не реже одного раза в три года).
- 2.3 Организация налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой и индивидуальным заданием

Налоговый учет — система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу, на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с действующим НК $P\Phi$.

Система налогового учета организуется налогоплательщиком самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета. Порядок ведения налогового учета устанавливается налогоплательщиков в учетной политике для целей налогового учета. Налоговые и иные органы не вправе устанавливать для налогоплательщиков обязательные формы документов налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- > первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета (сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный налоговый период);
- расчет налоговой базы;
- > отчетность по налогам и сборам.

На основе изучения организации налогового учета необходимо раскрыть следующую информацию:

- > плательщиком, каких налогов и сборов является предприятие;
- дублирует ли предприятие первичные документы для подтверждения затрат, которые уменьшают налогооблагаемую базу;
- как систематизируется информация для определения налогооблагаемой базы по исчислению налогов.

К способам ведения налогового учета, принятым при формировании учетной политики организации, относят, например:

- группировку расходов;
- метод оценки сырья и основных материалов;
- методику учета расходов на ремонт основных средств;
- > способы начисления амортизации;
- создание оценочных резервов;
- > оценку остатков незавершенного производства и т.д.

ГЛАВА З АНАЛИЗ (АУДИТ) БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

(1 и 2 вариант выбирается в зависимости от индивидуального задания)

1 вариант Анализ бухгалтерской отчетности предприятия*

- 3.1 Раскрыть организацию и методику анализа предмета исследования экономического анализа на предприятии: описать закрепление аналитических функций за ведущими отделами предприятия (планово-экономический отдел, производственный отдел, отдел труда и заработной платы и др.);
- 3.2 Ознакомиться, выбранного для подготовки ВКР (например, с методикой анализа финансовой устойчивости; себестоимости; финансового состояния). На этой основе сформировать систему показателей для анализа предмета исследования;
- 3.3 На основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности и статистической отчетности рассчитать показатели, выбранные для анализа по избранной темы ВКР. Оценить их динамику за два три года;
- 3.4 На основе проведенного анализа выявить «слабые» (уязвимые) стороны финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- 3.5 Предложить мероприятия по улучшению финансово хозяйственной деятельности предприятия.

3.6 Систематизировать перечень необходимой литературы для раскрытия теоретических основ темы ВКР (учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати и др.)

2 вариант Аудит бухгалтерской отчетности предприятия*

3.1 Раскрыть функциональные обязанности созданных структурных подразделений в системе внутреннего контроля

Система внутреннего контроля представляет собой процесс, организованный и осуществляемый представителями собственника, руководством, а также другими сотрудниками аудируемого лица, для того чтобы обеспечить достаточную уверенность в достижении целей с точки зрения надежности бухгалтерской (финансовой) отчетности, эффективности и результативности хозяйственных операций и соответствия деятельности аудируемого лица нормативным правовым актам.

Организация системы внутреннего контроля и ее функционирование направлены на устранение каких-либо рисков хозяйственной деятельности, которые угрожают достижению любой из этих целей.

3.2 Оценить действующую систему внутреннего контроля

Оценка проводится в соответствии с требованиями ФПСАД №8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Давая соответствующую оценку надежности всей системы или отдельным средствам контроля необходимо описать применяемые аудиторские процедуры.

Система внутреннего контроля включает следующие элементы:

- контрольная среда;
- роцесс оценки рисков аудируемым лицом;
- информационная система, в том числе связанная с подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- контрольные действия;
- мониторинг средств контроля.
- 3.3 Охарактеризовать процесс планирования аудиторской проверки объекта аудирования;
- 3.4 Раскрыть источники информации и методику проведения аудиторской проверки объекта аудирования;
- 3.5 Систематизировать перечень необходимой литературы для раскрытия теоретических основ темы ВКР (учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати и др.)

По итогам прохождения преддипломной практики и защиты отчета оформляется аттестационный лист.

Аттестационный лист по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения преддипломной практики

(Ф.И.О).)	
обучающийся группыспециальности 3		ерский учет
(по отраслям) успешно прошел(ла) преддиплом		_
с «		
с «		20_10да
в организации		
(наименов	ание)	
(юридически	й адрес)	
Профессиональные компетенции (перечислить	В каком виде деятельности бы-	T . *
необходимые)	ли проявлены	Оценка*
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские		
документы		
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руко-		
водством организации рабочий план счетов бух-		
галтерского 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		_
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 ме-		
стах их хранения;		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и		+
проверку действительного соответствия фактиче-		
ских данных инвентаризации данным учета;		
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках за-		
чет и списание недостачи ценностей (регулиро-		
вать инвентаризационные разницы) по результа-		
там инвентаризации;		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации		
финансовых обязательств организации;		
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о дея-		
тельности объекта внутреннего контроля по вы-		
полнению требований правовой и нормативной		
базы и внутренних регламентов;		+
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их		
документирование, готовить и оформлять завер- шающие материалы по результатам внутреннего		
контроля		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по		-
начислению и перечислению налогов и сборов в		
бюджеты различных уровней;		
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для		
перечисления налогов и сборов в бюджет, кон-		

тролировать их прохождение по расчетно-		
кассовым банковским операциям;		
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по		
начислению и перечислению страховых взносов		
во внебюджетные фонды и налоговые органы;		
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на пе-		
речисление страховых взносов во внебюджетные		
фонды и налоговые органы, контролировать их		
прохождение по расчетно-кассовым банковским		
операциям.		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах		
бухгалтерского учета имущественное и финансо-		
вое положение организации, определять резуль-		
таты хозяйственной деятельности за отчетный		
период;		
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (фи-		
нансовой) отчетности в установленные законода-		
тельством сроки;		
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декла-		
рации по налогам и сборам в бюджет, учитывая		
отмененный единый социальный налог (ЕСН),		
отчеты по страховым взносам в государственные		
внебюджетные фонды, а также формы статисти-		
ческой отчетности в установленные законода-		
тельством сроки;		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информа-		
ции об активах и финансовом положении органи-		
зации, ее платежеспособности и доходности;		
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-		
плана;		
4.6 Анализировать финансово-хозяйственную		
деятельность, осуществлять анализ информа-		
ции, полученной в ходе проведения кон-		
трольных процедур, выявление и оценку рис-		
KOB.		
4.7 Проводить мониторинг устранения ме-		
неджментом выявленных нарушений, недо-		
статков и рисков.		
	В каком виде деятельности бы-	_
Общие компетенции (перечислить по порядку)	ли проявлены	Оценка*
ОК 01. Выбирать способы решения задач профес-		
сиональной деятельности применительно к раз-		
личным контекстам		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпре-		
тацию информации, необходимой для выполне-		
ния задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное		
профессиональное и личностное развитие		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффек-		
тивно взаимодействовать с коллегами, руковод-		
· • •		
ством, клиентами		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную ком-		
муникацию на государственном языке Россий-		
ской Федерации с учетом особенностей социаль-		
ного и культурного контекста		

ОК 09. Использовать информационные техноло-	
гии в профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной докумен-	
тацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой гра-	
мотности, планировать предпринимательскую	
деятельность в профессиональной сфере	

Дата «____»_____2____

год

Процент результативности	Оценка индивидуальных образовательных достижений
(количество зачетов), %	
от 90 до 100	отлично
от 70 до 89	хорошо
от 40 до 69	удовлетворительно
от 0 до 39	неудовлетворительно
Результат выполнения заданий в лично, хорошо, удовлетворитель Дата «»2 год	
	(должность) М. П.
Результат защиты отчета по прав	ктике
Итоговая оценка по практике	
-	Руководитель от техникума

^{*}Оценка компетенций : «Освоено», «Не освоено»