

**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.

Организация – разработчик:

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

Разработчики:

Акбиева З. Ш., преподаватель кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;

Рецензент:

Гюльмагомедова Г.А, к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ

ФОС дисциплины рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «12» марта 2024 года.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «21» марта 2024 года.



Председатель _____ Дадаев Д., к. ф-м н., доцент

подпись

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер
МКУ «ЦБ ОМУК»



_____ Арзулумова Д.З

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности), подлежащие проверке
3. Формы и методы контроля и оценки результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности)
4. Приложение.....

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 отрабатываемыми 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)
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Используя теоретическую подготовку, в период прохождения практики студенты должны: иметь практический опыт составления бухгалтерской отчетности и - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
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	<p>уметь: 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 обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

		<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - 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 Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление</p>
--	--	---

		<p>недостовой отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - 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, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике 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 отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и 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: -</p>
--	--	---

		<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 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 финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</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 проставляет 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 дублёров	Содержание по модулям видов работ
Вводный инструктаж	Цели и задачи производственной практики Ознакомление с базой предприятия
Составление и использование бухгалтерской отчетности;	Виды работ 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 НДС 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

	<p>средств</p> <p>11.Оценка имущественного положения и источников финансирования средств предприятия (организации).</p> <p>12.Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия(организации).</p> <p>13.Оценка финансовой устойчивости предприятия</p> <p>14.Анализ доходов организации. Изучение методики планирования прибыли и реализации.</p> <p>15.Анализ прибыли от продажи продукции.</p> <p>16.Составление отчетности предприятия(организации) с применением автоматизированной формы учета.</p>
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.

