

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. Хасавюрте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**К ПРОГРАММЕ ПДП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Кафедра экономических дисциплин

**Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования на базе основного общего образования**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль)/специализация программы:

«Социально-экономический»

наименование направленности (профиля)/специализации программы

Форма обучения:

очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

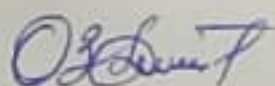
Статус дисциплины: Производственная практика (преддипломная) ПДП

Фонд оценочных средств ПДП.03.01 производственной практики (преддипломной) составлен в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования

Разработчик(и): кафедра экономических дисциплин, Махмудова А.Р., преподаватель.

Фонд оценочных средств производственной (преддипломной) практики одобрен: на заседании кафедры экономических дисциплин № 7 от «10» марта 2025 года.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

На заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ от «13» марта 2025 года., протокол №7

Председатель



к.ф.н.н. Дадаев Д.Х.

с представителем работодателя:

Директор - главный бухгалтер МКУ «ЦБ ОУМК»



Арзулумова Д.З.

Фонд оценочных средств ПДП.03.01 производственной практики (преддипломной) составлен в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования

Разработчик(и): кафедра экономических дисциплин, Махмудова А.Р., преподаватель.

Фонд оценочных средств производственной (преддипломной) практики одобрен: на заседании кафедры экономических дисциплин № 7 от «10» марта 2025 года.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

На заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ от «13» марта 2025 года., протокол №7

Председатель



к.ф.н.н. Дадаев Д.Х.

с представителем работодателя:

Директор - главный бухгалтер МКУ «ЦБ ОУМК»



Арзулумова Д.З.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет академических часов.

Для очной/заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
1 этап: Организационный	8	8
2 этап: Производственный этап	70	70
3 этап: Составление отчета	50	50
4 этап: Заключительный	12	12
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	4	4

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства наименование	Способ контроля
1.	<p>Подготовительный этап</p> <p>1. Организация бухгалтерского учета в организации: - инструктаж по охране труда по технике безопасности; - ознакомление с хозяйственной деятельностью организации;</p> <p>2. Ознакомление с организационными и методологическими аспектам работы бухгалтерской службы, учетной политикой организации</p>	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.	Контрольные вопросы	устно
2.	<p>Производственный этап. Работа с руководителем ВКР. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации:</p> <p>1. производственно- экономическая характеристика предприятия;</p> <p>2. организация и методика учетного процесса объекта практики;</p> <p>3. анализ бухгалтерской отчетности объекта практики;</p>	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.	Контрольные вопросы	устно
3.	<p>Составление отчета</p> <p>1. Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала);</p> <p>2. Формирование первого варианта ВКР;</p> <p>3. Формирование окончательного варианта ВКР</p>	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.	Контрольные вопросы	устно
4.	<p>Заключительный этап</p> <p>Защита выполненной работы</p>	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6.	Контрольные вопросы	устно

1.3. Показатели определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление (оформление) первичных учетных документов - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей - отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда

ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение налогового учета - исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передача регистров бухгалтерского учета в архив - отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

		<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов - Осуществлять инвентаризацию обязательств - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации - порядок отражения в учете результатов инвентаризации
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

		<ul style="list-style-type: none"> - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - судебная практика по налогообложению
ПК 2.3.	Оценивать достоверность	Навыки:

	<p>формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность - подготавливать и оформлять рабочие документы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении - основы налогового законодательства Российской Федерации - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу - 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 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; - оценивать потенциальные риски <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес плана.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана - составления бизнес-плана <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по бизнес-планированию - формировать структуру бизнес-плана - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
--	--	--

1.4. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

1.4.1. Индивидуальное задание на практику

№ п/п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы
2.	Хорошо	Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем
3.	Удовлетворительно	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности
4.	Неудовлетворительно	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности

1.4.2. Отчет по практике

№ п/п.	Шкала оценивания	Критерии 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.	Удовлетворительно	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.	Неудовлетворительно	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.

1.4.3. Защита отчета по практике

№ п/п.	Шкала оценивания	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.	Удовлетворительно	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.	Неудовлетворительно	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ПДП.03.01 производственной практики (преддипломной)

ГЛАВА 1. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Краткая характеристика предприятия*

- ✓ история развития предприятия;
- ✓ дата создания и государственной регистрации;
- ✓ организационно-правовая форма;
- ✓ миссия, цели, задачи и виды деятельности;
- ✓ ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции;
- ✓ производственная и управленческая структура организации и т.д.

1.2 Техничко – экономические показатели деятельности предприятия.

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 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 учетную 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.

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 РФ.

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.

ГЛАВА 3 АНАЛИЗ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

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.);

Ознакомиться, выбранного для подготовки ВКР (например, с методикой анализа финансовой устойчивости; себестоимости; финансового состояния). На этой основе сформировать систему показателей для анализа предмета исследования;

На основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности и статистической отчетности рассчитать показатели, выбранные для анализа по избранной теме ВКР. Оценить их динамику за два - три года;

На основе проведенного анализа выявить «слабые» (уязвимые) стороны финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

Предложить мероприятия по улучшению финансово – хозяйственной деятельности предприятия.

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