

Приложение к программе практики Преддипломная практика

Уровень основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат
Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Учебный план 2016 года разработки

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Назначение фонда оценочных средств (ФОС) по практике

ФОС по практике – совокупность контрольных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения, а также и уровня сформированности всех компетенций (или их частей), закрепленных за практикой. ФОС используется при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

Задачи ФОС:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формированием компетенций, определенных в ФГОС ВО;
- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения практики с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение в образовательный процесс университета инновационных методов обучения.

2 Структура ФОС и применяемые методы оценки полученных знаний

2.1 Общие сведения о ФОС

ФОС позволяет оценить освоение всех указанных в программе практики дескрипторов компетенции, установленных ОПОП. В качестве методов оценивания применяются: наблюдение за работой.

Структурными элементами ФОС по практике являются: ФОС для текущей аттестации, ФОС для проведения промежуточной аттестации, состоящий из установленных заданий, контрольно-измерительных материалов, описывающих показатели, критерии и шкалу оценивания.

Применяемые методы оценки полученных знаний

Раздел	Текущая аттестация (количество заданий, работ)		Промежуточная аттестация
	Составление отчета по практике	Выполнение индивидуальных заданий по практике	
Вводный инструктаж			
Раздел 1. Техничко-экономическая характеристика предприятия	+	+	зачет с оценкой
Изучение общей характеристики, организационной структуры и основных направлений производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования	+	+	
Изучение динамики основных показателей субъекта хозяйственной деятельности	+	+	
Изучение организации учета на предприятии	+	+	
Раздел 2. Учет внеоборотных активов	+	+	зачет с оценкой

Учет основных средств предприятия	+	+	
Учет нематериальных активов предприятия	+	+	
Раздел 3. Учет оборотных активов	+	+	зачет с оценкой
Учет материалов на предприятии	+	+	
Учет готовой продукции предприятия	+	+	
Учет денежных средств на предприятии	+	+	
Учет финансовых вложений предприятия	+	+	
Учет дебиторской задолженности предприятию	+	+	
Раздел 4. Учет капитала предприятия	+	+	зачет с оценкой
Учет уставного капитала предприятия	+	+	
Учет дополнительного капитала предприятия	+	+	
Раздел 5. Учет обязательств	+	+	зачет с оценкой
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	+	+	
Учет кредитов и займов	+	+	
Учет расчетов с персоналом по оплате труда	+	+	
Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	+	+	
Учет расчетов по социальному страхованию	+	+	
Учет расчетов с прочими кредиторами	+	+	
Раздел 6. Учет доходов, расходов и финансовых результатов	+	+	зачет с оценкой
Организация учета затрат на производство продукции/ оказание услуг	+	+	
Учет расходов предприятия	+	+	
Учет доходов предприятия	+	+	
Учет финансовых результатов предприятия	+	+	
Раздел 7. Годовой отчет	+	+	зачет с оценкой
Порядок проведения инвентаризации на предприятии	+	+	
Порядок формирования резервов предприятия	+	+	
Порядок составления годового отчета предприятия	+	+	
Раздел 8. Индивидуальное задание	+	+	зачет с оценкой
Сбор материалов для написания ВКР по выбранной теме	+	+	
Разработка рекомендаций и предложений по совершенствованию учета, анализа и аудита на исследуемом предприятии исходя из выбранной темы ВКР	+	+	

2.2 Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Разделы (этапы) практики	Задания по текущей аттестации	Оценка уровня освоения (по четырех-бальной шкале)
Раздел 1. Технико-экономическая характеристика предприятия	Задание 1. Ознакомится с организацией работы предприятия, его организационной структурой, основными направлениями производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования.	
	Задание 2. Провести анализ динамики основных показателей субъекта хозяйственной деятельности.	
	Задание 3. Дать характеристику состояния организации бухгалтерского учета на предприятии.	
Раздел 2. Учет внеоборотных активов	Задание 1. Проанализировать состав и соответствие применяемых хозяйствующим субъектом критериев признания объектов	

	<p>основных средств требованиям ПБУ.</p> <p>Задание 2. Изучить порядок документального оформления поступления, ремонта, переоценки, аренды, выбытия и перемещения основных средств, утвержденный учетной политикой предприятия, приложить к отчету формы первичной документации по учету основных средств.</p> <p>Задание 3. Изучить организацию синтетического и аналитического учета основных средств, приложить к отчету учетные регистры аналитического и синтетического учета по основным средствам, которые ведутся на данном предприятии;</p> <p>Задание 4. Изучить методику начисления амортизации по основным средствам, порядок начисления амортизационных отчислений на данном предприятии, привести конкретные примеры.</p> <p>Задание 5. Изучить методику учета затрат на текущий и капитальный ремонты, реконструкцию и модернизацию основных средств.</p> <p>Задание 6. Рассмотреть методику учета арендуемых и сдаваемых в аренду основных средств.</p> <p>Задание 7. Проанализировать состав и соответствие применяемых хозяйствующим субъектом критериев признания объектов нематериальных активов требованиям ПБУ.</p> <p>Задание 8. Изучить порядок документального оформления движения нематериальных активов, утвержденный учетной политикой предприятия, приложить к отчету формы первичной документации по учету данных активов.</p> <p>Задание 9. Изучить организацию синтетического и аналитического учета нематериальных активов, приложить к отчету учетные регистры аналитического и синтетического учета по счетам 04, 08, которые ведутся на данном предприятии;</p> <p>Задание 10. Изучить методику начисления амортизации по нематериальным активам, привести конкретные примеры.</p> <p>Задание 11. Проанализировать порядок формирования отчетных данных о состоянии объектов основных средств и нематериальных активов.</p>	
<p>Раздел 3. Учет оборотных активов</p>	<p>Задание 1. Изучить документальное оформление поступления, учета и списания материалов, приложить формы первичных документов.</p> <p>Задание 2. Проанализировать особенности ведения складского учета материалов на предприятии.</p> <p>Задание 3. Обобщить порядок учета движения материалов.</p> <p>Задание 4. Изучить регистры бухгалтерского учета по движению материальных ценностей и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 5. Проанализировать порядок формирования отчетных показателей о состоянии материалов.</p> <p>Задание 6. Изучить первичные документы по учету готовой продукции и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 7. Проанализировать особенности ведения складского учета готовой продукции.</p> <p>Задание 8. Ознакомиться с порядком ведения аналитического и синтетического учета готовой продукции на предприятии.</p> <p>Задание 9. Изучить регистры бухгалтерского учета по учету готовой продукции и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 10. Определить порядок учета расходов на продажу готовой продукции.</p> <p>Задание 11. Проанализировать процесс формирования отчетных показателей, характеризующих готовую продукцию.</p> <p>Задание 12. Изучить порядок документального оформления операций по учету денежных средств, приложить к отчету формы первичных документов.</p> <p>Задание 13. Изучить регистры бухгалтерского учета по движению денежных средств и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 14. Ознакомиться с видами финансовых вложений, осуществляемых в организации, и правилами их оценки.</p>	

	<p>Задание 15. Изучить формы первичной учетной документации и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>Задание 16. Обобщить практику ведения аналитического и синтетического учета финансовых вложений, принятую в организации.</p> <p>Задание 17. Ознакомиться с основными видами хозяйственных договоров и формами расчетов с покупателями и заказчиками, изучить соответствующие расчетные документы.</p> <p>Задание 18. Изучить формы первичной документации по учету расчетов с покупателями и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 19. Изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с покупателями.</p> <p>Задание 20. Ознакомиться с порядком расчетов с подотчетными лицами, изучить первичные документы по расчетам с подотчетными лицами.</p> <p>Задание 21. Изучить синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Задание 22. Изучить порядок учета расчетов с прочими дебиторами на предприятии.</p>	
Раздел 4. Учет капитала предприятия	<p>Задание 1. Ознакомиться с порядком формирования составляющих собственного капитала предприятия.</p> <p>Задание 2. Изучить содержание учредительных документов предприятия.</p> <p>Задание 3. Изучить аналитический и синтетический учет капитала.</p>	
Раздел 5. Учет обязательств	<p>Задание 1. Ознакомиться с основными видами хозяйственных договоров и формами расчетов с поставщиками и подрядчиками, изучить расчетно-платежные документы и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 2. Изучить порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Задание 3. Изучить первичные документы по расчетам по кредитам и займам и приложить их к отчету.</p> <p>Задание 4. Изучить синтетический и аналитический учет кредитов и займов, приложить заполненные формы учетных регистров.</p> <p>Задание 5. Ознакомиться с формами и системами оплаты труда, существующими в организации.</p> <p>Задание 6. Изучить порядок учета списочного состава работников предприятия, постановку табельного учета, первичную учетную документацию по учету труда и его оплаты, приложить заполненные формы документов к отчету.</p> <p>Задание 7. Рассмотреть порядок начисления заработной платы на предприятии.</p> <p>Задание 8. Изучить синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда (учет начислений, учет удержаний из заработной платы, учет выплаты заработной платы), приложить заполненные формы учетных регистров к отчету.</p> <p>Задание 9. Изучить порядок начисления и перечисления страховых взносов.</p> <p>Задание 10. Изучить состав основных налогов и сборов, уплачиваемых предприятием.</p> <p>Задание 11. Изучить синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом.</p> <p>Задание 12. Изучить порядок учета расчетов с прочими кредиторами.</p>	
Раздел 6. Учет доходов, расходов и финансовых результатов	<p>Задание 1. Ознакомиться с общей схемой организации учета расходов и доходов, в том числе с построением аналитического и синтетического учета.</p> <p>Задание 2. Изучить состав производственных затрат.</p> <p>Задание 3. Проанализировать учет прямых и косвенных затрат.</p> <p>Задание 4. Изучить порядок распределения косвенных расходов.</p> <p>Задание 5. Проанализировать применяемый в организации метод учета затрат на производство и способ калькулирования себестоимости продукции.</p> <p>Задание 6. Обобщить практику синтетического и аналитического учета расходов, принятую на предприятии, изучить регистры</p>	

	<p>бухгалтерского учета и приложить заполненные формы.</p> <p>Задание 7. Изучить состав доходов предприятия.</p> <p>Задание 8. Изучить порядок формирования финансовых результатов деятельности предприятия.</p> <p>Задание 9. Изучить аналитический и синтетический учет доходов, расходов, формирующих финансовый результат деятельности организации, приложить заполненные формы учетных регистров.</p> <p>Задание 10. Проанализировать порядок формирования показателей отчетности о расходах и доходах предприятия.</p>	
Раздел 7. Годовой отчет	<p>Задание 1. Изучить порядок проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, документирование инвентаризации.</p> <p>Задание 2. Рассмотреть порядок формирования резервов.</p> <p>Задание 3. Изучить порядок проведения переоценки основных средств и нематериальных активов, учета ее результатов и включения в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Задание 4. Проанализировать наличие событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности и порядок отражения их в учете и отчетности.</p> <p>Задание 5. На основании данных регистров синтетического и аналитического учета рассмотреть порядок составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, приложить заполненные формы отчетности.</p> <p>Задание 6. Изучить состав финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия, приложить заполненные формы за 3 года.</p>	
Раздел 8. Индивидуальное задание	<p>Задание 1. Сбор материалов для написания выпускной работы по выбранной теме.</p> <p>Задание 2. Оценка состояния бухгалтерского учета экономического субъекта.</p> <p>Задание 3. Выявление недостатков бухгалтерского учета, если они обнаружены обучающимся.</p> <p>Задание 4. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации бухгалтерского учета, анализа и аудита (в зависимости от темы ВКР).</p>	

Критерии оценивания:

Оценивание осуществляется по четырехбалльной системе.

Шкала оценивания	Показатели
Отлично	обучающийся продемонстрировал умение правильно и эффективно выполнять задания, в соответствии с установленными требованиями.
Хорошо	обучающийся продемонстрировал умение правильно выбрать метод и последовательность выполнения задания, но допустил неточности на этапе реализации
Удовлетворительно	обучающийся обнаружил умение правильно выбрать метод выполнения задания, но допустил ошибки на этапе его реализации
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил задания

2.3 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в форме устного собеседования.

Примерный перечень вопросов устного собеседования:

1. Какими бухгалтерскими записями оформляют выбытие основных средств в результате ликвидации?
2. Какими документами оформляют поступление основных средств на предприятие?
3. Назовите основные реквизиты инвентарной карточки по учету основных средств.
4. Составьте бухгалтерские записи по поступлению основных средств.

5. Назовите способы начисления амортизации по основным средствам. В чем сущность каждого способа?
6. Назовите основные варианты учета расходов по ремонту основных средств и укажите основные особенности каждого варианта.
7. Каковы особенности учета арендованных основных средств?
8. Каков порядок учета доходных вложений в материальные ценности?
9. Назовите условия отнесения имущества к нематериальным активам.
10. В какой оценке отражаются нематериальные активы в отчетности?
11. Составьте бухгалтерские записи по поступлению нематериальных активов.
12. Составьте бухгалтерские записи по продаже нематериальных активов.
13. Составьте бухгалтерские записи по начислению амортизации по нематериальным активам, используемым в основной деятельности организации.
14. По каким видам нематериальных активов не начисляют амортизацию?
15. Какая информация по нематериальным активам должна подлежать раскрытию в бухгалтерской отчетности?
16. Какие активы принимаются в бухгалтерском учете в качестве запасов?
17. Назовите методы оценки запасов, списываемых на производство?
18. Перечислите документы, применяемые для учета поступления материалов.
19. Какова сущность сальдового метода учета материалов?
20. Какими документами оформляют движение готовой продукции?
21. Каков порядок учета готовой продукции в местах хранения?
22. Изложите порядок учета готовой продукции в бухгалтерии.
23. Каким образом осуществляется синтетический учет выпуска продукции по фактической себестоимости?
24. Порядок учета коммерческих расходов.
25. Каков порядок учета выявленных при инвентаризации излишков и недостач по готовой продукции?
26. Какими документами оформляются кассовые операции?
27. Назовите основные особенности ведения кассовой книги.
28. Составьте бухгалтерские записи по движению денежных средств на расчетном счете предприятия.
29. Какие разделы содержатся в отчете о движении денежных средств?
30. Какие документы составляются для расчетов с покупателями?
31. Какими документами оформляются расчеты с подотчетными лицами?
32. Состав общехозяйственных расходов
33. Дайте характеристику счета 20.
34. Какие расходы относятся к прямым?
35. Что отражается на счетах 25?
36. Какие затраты относят к общепроизводственным?
37. На какие счета списывают затраты со счета 26?
38. Дайте характеристику счета 28.
39. Что показывает величина уставного капитала?
40. В каких организациях создается в обязательном порядке резервный капитал и на какие цели он используется?
41. Назовите основное отличие добавочного капитала от уставного.
42. Как определить размер чистой прибыли и в какой форме отчетности он отражается?
43. Каков порядок списания убытков отчетного года?
44. Каков порядок расчета среднего заработка?
45. Каков порядок расчета среднего заработка для оплаты отпусков?
46. Перечислите первичные документы по учету личного состава.
47. Составьте бухгалтерские записи по начислению заработной платы работникам производства.
48. Какие удержания производят из начисленной заработной платы работникам?

49. Каким образом исчисляются пособия по временной нетрудоспособности?
50. Каков порядок оплаты сверхурочных работ?
51. Назовите основные формы безналичных расчетов.
52. Каков порядок образования и использования резервов по сомнительным долгам?
53. Каков порядок учета расчетов с учредителями?
54. Какие субсчета открываются к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»?
55. На какой счет списываются не возвращенные подотчетными лицами суммы авансов?
56. Порядок документального оформления расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам?
57. Что такое финансовые вложения?
58. Каковы условия принятия активов в качестве финансовых вложений?
59. В какой оценке принимают к учету финансовые вложения?
60. Каким образом оценивают финансовые вложения при их выбытии?
61. Что такое доходы организации?
62. Какова классификация доходов организации?
63. Какие субсчета открывают к счету 90 «Продажи»?
64. Укажите особенности бухгалтерских записей в зависимости от метода учета продажи продукции.
65. На какие счета списываются выявленные недостачи и потери от порчи ценностей?
66. Какие резервы могут создавать организации?
67. Каков порядок учета расходов будущих периодов?
68. Каков порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»?
69. Какая информация о доходах должна раскрываться в бухгалтерской отчетности?
70. Из каких форм состоит годовая бухгалтерская отчетность?
71. Какие требования предъявляются к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности?
72. Каковы правила оценки статей актива баланса?
73. Каков порядок представления бухгалтерской отчетности?
74. Каков порядок составления отчета о финансовых результатах?
75. Для чего составляется пояснительная записка к годовому отчету?

Критерии оценивания

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. К зачету допускаются студенты при условии полного выполнения программы практики, недопущения грубых нарушений дисциплины, предъявления руководителю практики отчёта о преддипломной практике. На основании защиты отчёта о практике студенту выставляется оценка по следующим критериям.

Критерии оценивания при защите отчета по практике:

– «отлично» – при предъявлении отчёта по практике, полном понимании сущности вопросов по программе практики, полном, последовательном и доказательном ответе на все вопросы и дополнительные вопросы, чётком понимании и владении профессиональной лексикой, знании отечественной и необходимой международной нормативной документации, знакомстве с основной и дополнительной литературой.

– «хорошо» – при предъявлении отчёта по практике, понимании сущности вопросов, доказательном ответе на все вопросы программы практики, владении профессиональной лексикой, знании нормативной документации, знакомстве с литературой в объёме основного учебника.

– «удовлетворительно» – при предъявлении отчёта по практике, понимании сущности вопросов, недостаточно последовательном и доказательном, но верном ответе на все вопросы, понимании профессиональной лексики, знакомстве с нормативной документацией, знакомстве с литературой в объёме конспекта лекций или основного учебника.

– «неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики, несоответствии содержания отчёта по практике настоящей программе практики.