

Приложение к программе практики

Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) – 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 обучающимися 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: проверка отчета по производственной практике; защита отчета по производственной практике.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе научный руководитель магистранта проводит анализ представленных материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения руководителя практики в организации (по результатам производственной практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме конференций, научных семинаров и др. формах с участием магистрантов соответствующей образовательной программы.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям Положения о порядке оформления студенческих работ ФГБОУ ВО «КГМТУ» и Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Отчет подписывается магистрантом, ставится дата его выполнения, а затем он утверждается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации, где магистрант проходил практику.

Отчет по практике рецензируется научным руководителем магистранта, который отмечает положительные и отрицательные стороны. При наличии существенных недостатков в содержании и оформлении отчет возвращается на доработку.

Применяемые методы оценки полученных знаний (технологическая практика)

Разделы (этапы) практики	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Изучение специфики деятельности организации, ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей.	Составление отчета по практике	зачет с оценкой
Раздел 2. Изучение и оценка специфики системы бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности).	Составление отчета по практике	зачет с оценкой
Раздел 3. Оценка организации системы внутреннего контроля.	Составление отчета по практике	зачет с оценкой
Раздел 4. Выполнение индивидуального задания	Составление отчета по практике	зачет с оценкой

Применяемые методы оценки полученных знаний (педагогическая практика)

Разделы (этапы) практики	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса.	Составление отчета по практике	зачет с оценкой
Раздел 2. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса. Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономики.	Составление отчета по практике	зачет с оценкой
Раздел 3. Выполнение индивидуального задания	Составление отчета по практике	зачет с оценкой

2.2 Оценочные материалы для проведения текущей аттестации (технологическая практика)

Разделы (этапы) практики	Задания по текущей аттестации	Оценка уровня освоения (по четырех-бальной шкале)
Раздел 1. Изучение специфики деятельности организации, ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей.	<p>Задание 1. Изучить Устав организации, ознакомиться с должностными инструкциями руководителя и специалистов (В качестве приложений к отчету: Устав);</p> <p>Задание 2. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологией производства и основными функциями главных производственных и управленческих подразделений (В качестве приложений к отчету: Организационная структура);</p> <p>Задание 3. Проанализировать за ряд лет бухгалтерскую финансовую отчетность организации, ознакомиться с бизнес-планами, а также аналитическими материалами и формами внутренней отчетности, составляемыми специалистами структурных подразделений (в качестве приложений к отчету: Финансовая отчетность за последние 3 года);</p> <p>Задание 4. Составить краткую организационно-экономическую характеристику организации: назначение и профиль предприятия, организационная структура, основные и вспомогательные производства, ассортимент выпускаемой продукции,</p>	

	<p>последовательность основных производственных процессов, хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, схема управления предприятием</p> <p>Задание 5. Составить и проанализировать таблицу основных технико-экономических показателей деятельности организации за последние 3 года</p> <p>Задание 6. Изучить финансовое состояние предприятия за последний отчетный год. Дать заключение о составе и структуре средств предприятия и источниках их образования. Провести оценку ликвидности и платежеспособности предприятия. Сделать вывод о финансовом состоянии предприятия.</p>	
<p>Раздел 2. Изучение и оценка специфики системы бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности).</p>	<p>Задание 7. Изучить организацию работы бухгалтерской службы предприятия (в качестве приложения Должностные инструкции Главного бухгалтера, бухгалтера);</p> <p>Задание 8. Изучить структуру учетного аппарата (представить схему «Структура бухгалтерии», описать основные функции каждого работника бухгалтерской службы), форму бухгалтерского учета (в качестве приложения «Приказ об учетной политике предприятия» с Приложениями к нему);</p> <p>Задание 9. Принимать участие в работе бухгалтерии и ознакомиться с порядком учета основных средств, материальных ценностей, труда и заработной платы, производства и калькулирования себестоимости продукции, а также денежных, расчетных и кредитных операций, учета финансовых результатов, учета капитальных вложений и др. - дать краткое описание;</p> <p>Задание 10. Изучить состав, содержание и технику составления внутренней управленческой отчетности - дать краткое описание;</p> <p>Задание 11. Изучить состав, содержание и технику составления квартальной и годовой бухгалтерской финансовой отчетности, порядок ее рассмотрения и утверждения - дать краткое описание.</p>	
<p>Раздел 3. Оценка организации системы внутреннего контроля.</p>	<p>Задание 12. Определить цели и задачи системы внутреннего контроля на предприятии, основные принципы ее функционирования на основе риск-ориентированного подхода к осуществлению процедур внутреннего контроля и структуру системы внутреннего контроля, характер взаимодействия субъектов внутреннего контроля, а также особенности построения системы внутреннего контроля в организации (в качестве приложения – «Положение о внутреннем контроле организации»).</p> <p>Задание 13. Если в организации система внутреннего контроля не регламентирована, разработать «Положение о внутреннем контроле организации» самостоятельно, дать рекомендации по распределению контрольных функций в соответствии с организационной структурой предприятия.</p>	
<p>Раздел 4. Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Задание 14. Выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание, выдается руководителем выпускной квалификационной работы магистранта или непосредственным руководителем на месте практики. Индивидуальное задание может включать сбор материалов по теме магистерской диссертации, разработку конкретных предложений по совершенствованию организации и методики учета по теме магистерской диссертации.</p>	

2.2 Оценочные материалы для проведения текущей аттестации (педагогическая практика)

Разделы (этапы) практики	Задания по текущей аттестации	Оценка уровня освоения (по четырех-бальной шкале)
Раздел 1. Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса.	<p>Задание 1. Ознакомление с материально-технической базой кафедры.</p> <p>Задание 2. Ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса кафедры.</p> <p>Задание 3. Ознакомление с организацией планирования и учёта учебно-воспитательной работы на кафедре.</p>	
Раздел 2. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса. Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономики.	<p>Задание 4. Ознакомление с нормативными документами планирования учебного процесса.</p> <p>Задание 5. Посещение и анализ лекционных занятий по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономики магистерской программы «Учет, анализ и аудит».</p> <p>Задание 6. Посещение и анализ семинарских занятий по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономики магистерской программы «Учет, анализ и аудит».</p> <p>Задание 7. Посещение и анализ практических занятий по дисциплинам, преподаваемым на кафедре экономики магистерской программы «Учет, анализ и аудит».</p> <p>Задание 8. Подготовка и проведение лекционных (1 зачетное занятие), семинарских (практических) (1 зачетное занятие) занятий.</p> <p>Задание 9. Работа со специальной научно-методической литературой.</p> <p>Задание 10. Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения.</p> <p>Задание 11. Взаимопосещение учебных занятий.</p>	
Раздел 3. Выполнение индивидуального задания	<p>Задание 12. Выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание, выдается руководителем выпускной квалификационной работы магистранта или непосредственным руководителем на месте практики. Индивидуальное задание может включать сбор материалов по теме магистерской диссертации, разработку демонстрационного и раздаточного материала.</p> <p>Задание 13. Оформление отчета по практике.</p>	

Критерии оценивания:

Оценивание осуществляется по четырёхбальной 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 (технологическая практика):

1. Какие основные источники информации используются в процессе финансового анализа?
2. Основные направления анализа баланса?
3. В какой последовательности проводится анализ состава, структуры и динамики имущества?
4. В какой последовательности проводится анализ источников формирования имущества организации?
5. Дайте определение терминам «ликвидность» и «платежеспособность». Есть ли между ними отличия и если есть, то в чем они заключаются?
6. В чем заключается цель анализа ликвидности предприятия.
7. Назовите основных пользователей информации анализа ликвидности.
8. Дайте оценку нормативным значениям коэффициентов ликвидности и платежеспособности.
9. Определите основные направления формирования выводов в процессе осуществления анализа ликвидности и платежеспособности предприятия.
10. Основные функции бухгалтерской службы.
11. Характеристика разделов приказа об учетной политике.
12. Какие формы ведения бухгалтерского учета применяются на предприятии?
13. Какая информация о доходах должна раскрываться в бухгалтерской отчетности?
14. Из каких форм состоит годовая бухгалтерская отчетность?
15. Какие требования предъявляются к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности?
16. Каковы правила оценки статей актива баланса?
17. Каков порядок представления бухгалтерской отчетности?
18. Содержание отчета о финансовых результатах
19. Какие разделы содержатся в отчете о движении денежных средств?
20. Цель и функции внутреннего контроля.
21. Какие формы включает система внутреннего контроля.
22. Дайте характеристику объектов внутреннего контроля.
23. Содержание контрольного процесса.
24. В каком порядке необходимо проверять первичные документы?
25. Какие реквизиты должны иметь первичные документы?
26. Как проверить документ по существу? Приведите примеры.
27. В чем заключается формальная проверка документов?
28. Как классифицируют первичные документы по качественному признаку?
29. Раскрыть порядок изъятия документов должностными лицами органов государственной налоговой службы.
30. В чем сущность встречной проверки документов?
31. Раскрыть сущность метода документального контроля «взаимный контроль содержания документов».
32. В чем заключается логическая проверка?
33. На какие группы подразделяются аналитические методы контроля? Их характеристика.
34. Перечислите органолептические методы контроля.
35. В чем сущность метода контрольного обмера?

Примерный перечень вопросов устного собеседования (педагогическая практика):

1. Виды педагогической деятельности
2. Формы педагогической деятельности
3. Основные принципы организации педагогической деятельности
4. Понятие и методология педагогической деятельности
5. Порядок формирования и составления лекционного материала
6. Порядок проведения лекционного занятия
7. Порядок формирования и составления задания для проведения семинарских занятий
8. Порядок проведения семинаров
9. Порядок формирования и составления задания для проведения лабораторных работ
10. Порядок формирования и составления задания для проведения практических занятий
11. Порядок проведения практических занятий
12. Порядок составления и структура научных докладов
13. Порядок составления и структура научной статьи
14. Порядок составления информативного реферата
15. Порядок составления научного реферата
16. Порядок составления аннотации
17. Порядок составления и структура тестовых заданий
18. Порядок составления и структура задач
19. Порядок формирования и оформления списка библиографических источников при проведении и оформлении результатов исследования
20. Основные виды научной продукции в области учета
21. Влияние различных факторов на объект исследования
22. Классификации объектов исследования
23. Отбор методов в соответствии с целью исследования
24. Понятие и содержание научного исследования
25. Группировка информации в соответствии с целью исследования
26. Использование вычислительной техники в процессе экономических исследований
27. Обработка результатов исследований в области учета
28. Формирование решений и выводов
29. Особенности научно-исследовательского процесса в области учета
30. Основные принципы организации исследовательской деятельности
31. Основные стадии организации исследовательского процесса
32. Сущность организации научно-исследовательского процесса
33. Сущность организации управления научным исследованием
34. Сущность организации обслуживания научно-исследовательского процесса
35. Особенности современных научных исследований
36. Особенности творческого труда
37. Классификация информационного обеспечения
38. Необходимость информационного обеспечения в научно-исследовательском процессе

Критерии оценивания

Форма промежуточной аттестации по итогам практики – составление и защита отчета (зачет с оценкой). Магистранты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, отзыва научного руководителя магистранта и других оценок и характеристик, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практики общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных программой магистерской подготовки.

Магистрант, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «КГМУ» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

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.