

Приложение к программе практики
Производственная преддипломная практика

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – Учет, анализ и аудит в управлении бизнес-процессами
Учебный план 2023 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: 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. Организационно-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	+	+	
Раздел 2. Характеристика организации учета на предприятии	+	+	зачет с оценкой
Раздел 3. Характеристика системы контроля и анализа на предприятии	+	+	зачет с оценкой

Раздел 4. 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-балльной шкале)
Раздел 1. Технико-экономическая характеристика предприятия	<p>Задание 1. Ознакомиться с организацией работы предприятия, его организационной структурой, основными направлениями производственно-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования.</p> <p>Задание 2. Провести анализ динамики основных показателей субъекта хозяйственной деятельности.</p> <p>Задание 3. Дать характеристику состояния организации бухгалтерского учета на предприятии.</p>	
Раздел 2. Характеристика организации учета на предприятии	<p>Задание 1. Изучить структуру учетного аппарата и его место в системе управления организации.</p> <p>Задание 2. Рассмотреть прямые и обратные связи бухгалтерии с другими подразделениями управления экономикой в организации.</p> <p>Задание 3. Рассмотреть организацию работы главного бухгалтера по руководству учетным аппаратом, распределение обязанностей между работниками бухгалтерии, наличие должностных инструкций. Составить схему структуры бухгалтерской службы предприятия.</p> <p>Задание 4. Характеристика кадрового состава бухгалтерии (наличие высшего профессионального образования, профессиональных аттестатов в области бухгалтерского учета, аудита, МСФО), проведение аттестации, повышение квалификации работников.</p> <p>Задание 5. Изучить содержание внутренней документации, регламентирующей работу бухгалтерии: положение о бухгалтерии, должностные инструкции, договоры о полной материальной ответственности.</p> <p>Задание 6. Дать характеристику применяемой системы бухгалтерского учета, исследовать содержание учетной политики хозяйствующего субъекта. Характеристика формы бухгалтерского учета, применяемой в организации.</p> <p>Задание 7. Дать характеристику применяемых первичных документов, учетных регистров, составить схему документооборота.</p> <p>Задание 8. Ознакомиться со следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об учетной политике организации; - приказ о системе документооборота в организации; - приказ о проведении инвентаризации; - приказ об исправлении ошибок в бухгалтерском учете. <p>Задание 9. Указать используемое при обработке учетной информации программное обеспечение, определить уровень автоматизации оперативного и бухгалтерского учета.</p> <p>Задание 10. Дать краткую характеристику организации учета по отдельным участкам.</p>	
Раздел 3. Характеристика системы контроля и анализа на предприятии	<p>Задание 1. Определить цели и задачи системы контроля на предприятии, основные принципы ее функционирования и структуру системы внутреннего контроля, характер взаимодействия субъектов внутреннего контроля, а также особенности построения системы внутреннего контроля на</p>	

	<p>предприятии.</p> <p>Задание 2. Необходимо рассмотреть действующую систему контроля, которая должна быть представлена в виде схемы внешнего и внутреннего контроля данного предприятия. Функции служб предприятия, выполняющих контрольные работы.</p> <p>Задание 3. Необходимо дать краткое описание системы контроля.</p> <p>Задание 4. Определить место и роль аудиторского контроля на предприятии. Дать характеристику системы аудита на предприятии.</p> <p>Задание 5. Характеристика, действующей на предприятии системы организации аналитической работы. Функции служб предприятия, выполняющих аналитические работы. Характеристика видов экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Дать заключение о состоянии экономического анализа на предприятии.</p>	
Раздел 4. 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 четырёхбалльной 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 исчисляют 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 недостатки и потерн 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.