

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП

38.02.01	ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ
-----------------	--

код

(название специальности)

Фонд оценочных средств составлен на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

1.Плотникова Татьяна Владимировна - преподаватель ННТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	4
3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	10
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮ- ЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬ- НОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИ- РОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	14

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня подготовки.

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

Этапы	Объем времени	
	час.	в % к итогу
1 этап: Подготовительный	7	5
2 этап: Производственный этап	65	45
3 этап: Составление отчета	64	44,5
4 этап: Заключительный	8	5,5
Итого	144	100

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При прохождении преддипломной практики, обучающиеся должны овладеть соответствующими общими и профессиональными компетенциями:

Этапы формирования компетенций:

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки, опыт)
Подготовительный этап	Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации, инструктаж, организация учета:	ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	1. Организация бухгалтерского учета в организации:	ПК 4.2	– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
		ПК 1.1	– обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
		ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – соответствие оформления первичных бухгалтерских документов требованиям «Порядка ведения кассовых операций в РФ».
	- инструктаж по охране труда по технике безопасности;	ОК 10.	– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	- ознакомление с хозяйственной деятельностью организации;	ОК 11.	– самоанализ и коррекция результатов проведенного анализа.
Производственный этап	2. Ознакомление с организационными и методологическими аспектами работы бухгалтерской службы, учетной политикой организации	ОК 01.	– выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
	Работа с руководителем ВКР. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации		

ГЛАВА 1	ПРОИЗВОДСТВЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАК- ТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	ОК 04.	– работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
		ОК 10.	– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ГЛАВА 2	ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИ- КА УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ	ПК 1.1	– соответствие приема, обработки и оформления первичных бухгалтерских документов принятому порядку документооборота, действующей учетной политике.
		ПК 1.2	– разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
		ПК 1.3	– соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций нормативным документам; – соответствие оформления первичных бухгалтерских документов требованиям «Порядка ведения кассовых операций в РФ».
		ПК 1.4	– соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету, Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		ПК 2.1	– соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету, Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, рабочему плану счетов бухгалтерского учета.
		ПК 2.2	– Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
		ПК 2.3	– соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету выявленных инвентаризационных разниц (излишков и недостач) Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		ПК 2.4	– отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
		ПК 3.1	– точность расчета налоговой базы, суммы льгот, верное применение налоговых ставок и суммы налогов в соответствии с НК РФ; – соответствие оформленных бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

		ПК 3.2	– оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		ПК 3.3	– точность расчета суммы взносов, льгот, верное применение тарифов в соответствии с ФЗ N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"; соответствие оформленных бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
		ПК 3.4	– оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ГЛАВА 3	АНАЛИЗ (АУДИТ) БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ	ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; – работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в профессиональной деятельности.
		ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
		ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

		ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов; оценка эффективности и качества выполнения расчетов;
		ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
		ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> – 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);
		ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> – 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 пользовате-

			<p>лям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую 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.
Составление отчета	Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	ОК 03.	– планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
	Формирование первого варианта ВКР	ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – применять компьютерные программы при оформлении бухгалтерской отчетности 1 С Бухгалтерия и проведение анализа с использованием Microsoft Office Excel; – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работниками бухгалтерских служб;
		ПК 2.6	– осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	Формирование окончательного варианта ВКР	ПК 2.7	– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Заключительный	Защита выполненной работы	ОК 05.	– владеть культурой речи, излагать свои мысли и знания на профессиональном языке
		ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> – проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.

3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Подготовительный этап	ОК 01; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1; ПК 1.2 ПК 1.3; ПК 4.2.	Собеседование с руководителем практики от кафедры и предприятия. Устный опрос. Записи в дневнике.	<ul style="list-style-type: none">– оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями;– оформления дневника практики в соответствии с требованиями;– оценка в аттестационном листе– оценка в характеристике уровня освоения профессиональных 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.
Производственный этап		Контроль со стороны руководителя практики от предприятия. Записи в дневнике.	
ГЛАВА 1 Производственно-экономическая характеристика предприятия	ОК 04. ОК 10.	Ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики); Наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с планом практики); Контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику	
ГЛАВА 2 Организация и методика учетного процесса объекта практики	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.		
ГЛАВА 3 Анализ (аудит) бухгалтерской отчетности объекта практики	ОК 02; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5.		
Составление отчета	ОК 03; ПК 2.7.	Контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном лист и характеристике с практики)	
Заключительный	ОК 05; ПК 4.7	Защита отчета по преддипломной практике, получение зачета	

3.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате

Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
	Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ОК 01	Демонстрация интереса к будущей про-	Активность в освоении учебной программы и программы практики; добросовестное	Собеседование -

	фессии	отношение к выполнению обязанностей в процессе обучения и прохождения практики	специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением теоретической или практической части отчета, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу.	
ОК 02	Выбор и применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности	Своевременность сдачи отчета		
ОК 03	Разрабатывать содержание практики в соответствии с собственным профессиональным и личностным развитие	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности		
ОК 04	Адекватность ведения диалога с коллегами; соблюдение этических норм	Успешное взаимодействие с обучающимися, преподавателями, работодателями в ходе обучения, обеспечивающее качественное выполнение задач		
ОК 05	Самоанализ результатов собственной работы	Коррекция результатов собственной работы		
ОК 09	Эффективный поиск информации в интернете на официальных и специализированных сайтах	Использование прикладных бухгалтерских программ		
ОК 11	Оперативно находить нужную информацию; - грамотно её использовать для построения эконометрических моделей	Использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике Принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей		
ПК 1.1	Основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций	Правильность оформления первичных бухгалтерских документов по учету имущества предприятия, его движения и списания	Коллоквиум (лат. colloquium – разговор, беседа) может служить формой не только проверки, но и повышения знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы,	
ПК 1.2	Отражение системы бухгалтерской и финансовой информации	Соответствие разработанного Рабочего плана счетов бухгалтерского учета нормативным документам по бухгалтерскому учету		
ПК 1.3	Отражение специфики различных форм бухгалтерско-статистической отчетности	Правильность заполнения документов по учету денежных средств, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции		
ПК 1.4		Оформление бухгалтерских проводок по учету имущества предприятия, проведение операций по синтетическим регистрам бухгалтерского учета		
ПК 2.1				
ПК 2.2	Содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности	Правильность выполненных документов, служащих основанием для проведения инвентаризации		
ПК 2.3		Умение осуществлять сверку фактического наличия материальных ценностей и данных бухгалтерского учета при проведении инвентаризации		
ПК 2.4		Правильность заполнения документов по результатам инвентаризации, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции		
ПК 2.5	Возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности	Правильность определения налоговой базы по налогам; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; правильность		
ПК 2.6				

ПК 2.7	при проведении финансово - хозяйственного анализа;	исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции	темы, вопросы отчета
ПК 3.1	Выбор и применение методов и способов	Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы	
ПК 3.2	отражения профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов		
ПК 3.3	Оценка эффективности и качества выполнения расчетов		
ПК 3.4	Анализировать многообразие социально экономических показателей	Правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов;	Зачет- служат формой проверки качества выполнения работы, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой
ПК 4.1	Проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей	Умение и точность отражения имущественного и финансового положения на счетах бухгалтерского учета; правильность составления синтетических регистров бухгалтерского учета	
ПК 4.2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Правильность и точность составления форм бухгалтерской отчетности	
ПК 4.3	Анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;	Правильность и точность составления налоговой отчетности	
ПК 4.4	Системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;	Использование передовых методов проведения анализа финансового состояния предприятия, использование для этих целей компьютерных технологий	
ПК 4.5		Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и	
ПК 4.6		Использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК 4.7	Делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно- правовой базы	Проводить анализ деятельности предприятия на основе данных бухгалтерской отчетности, с соблюдением методов, приемов анализа. Делать аналитический вывод. Принимать самостоятельное решение по итогам проведенного анализа	

3.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

3.2.1 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

3.2.2 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.

3.2.3 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

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ГЛАВА 1. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Краткая характеристика предприятия*

- история развития предприятия;
- дата создания и государственной регистрации;
- организационно-правовая форма;
- географическое расположение, климатические условия и подчиненность;
- отраслевая принадлежность организации;
- миссия, цели, задачи и виды деятельности;
- ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции;
- производственная и управленческая структура организации;
- техническое оснащение, технологические процессы;
- степень механизации и автоматизации производственного процесса;
- применяемая технология производства, оказания услуг и выполнения работ;
- имидж организации среди поставщиков, потребителей продукции, работ и услуг и т.д.

1.2 Техничко – экономические показатели деятельности предприятия (см. приложение).

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;
- коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами;
- коэффициент финансовой независимости;
- коэффициент текущей задолженности 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 учет-

ную 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.

Например: В соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств» раскрытию в учетной политике подлежит:

- способ начисления амортизации:
 - ✓ линейный способ;
 - ✓ способ уменьшаемого остатка;
 - ✓ способ списание стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - ✓ способ списание стоимости пропорционально объему продукции (работ).
- информация о принятых сроках полезного использования объектов основных средств исходя из;
 - ✓ ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
 - ✓ ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонтов;
 - ✓ нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды)
 - ✓ информация об изменениях стоимости основных средств (достройка, дооборудование, реконструкция, частичная ликвидация, переоценка основных средств;
 - ✓ синтетический и аналитический учет ремонта основных средств (отнесение на затраты производства расходов по ремонту основных средств в период их фактического проведения, создание резерва на ремонтные работы);
 - ✓ информация об открытии субсчета «Выбытие основных средств» к счету 01 «Основные средства»;
 - ✓ информация о проведении обязательной инвентаризации основных средств (не реже одного раза в три года).

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 налогоплательщиком в учетной политике для целей налогового учета. Налоговые и иные органы не вправе устанавливать для налогоплательщиков обязательные формы документов налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета (сводные формы систематизации данных налогового учета за отчетный налоговый период);
- расчет налоговой базы;
- отчетность по налогам и сборам.

На основе изучения организации налогового учета необходимо раскрыть следующую информацию:

- плательщиком, каких налогов и сборов является предприятие;
- дублирует ли предприятие первичные документы для подтверждения затрат, которые уменьшают налогооблагаемую базу;
- как систематизируется информация для определения налогооблагаемой базы по исчислению налогов.

К способам ведения налогового учета, принятым при формировании учетной политики организации, относят, например:

- группировку расходов;
- метод оценки сырья и основных материалов;
- методику учета расходов на ремонт основных средств;
- способы начисления амортизации;
- создание оценочных резервов;
- оценку остатков незавершенного производства и т.д.

ГЛАВА 3 АНАЛИЗ (АУДИТ) БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

(1 и 2 вариант выбирается в зависимости от индивидуального задания)

1 вариант Анализ бухгалтерской отчетности предприятия*

3.1 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.);

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

3.3 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;

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

3.5 Предложить мероприятия по улучшению финансово – хозяйственной деятельности предприятия.

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

2 вариант Аудит бухгалтерской отчетности предприятия*

3.1 Раскрыть функциональные обязанности созданных структурных подразделений в системе внутреннего контроля

Система внутреннего контроля представляет собой процесс, организованный и осуществляемый представителями собственника, руководством, а также другими сотрудниками аудируемого лица, для того чтобы обеспечить достаточную уверенность в достижении целей с точки зрения надежности бухгалтерской (финансовой) отчетности, эффективности и результативности хозяйственных операций и соответствия деятельности аудируемого лица нормативным правовым актам.

Организация системы внутреннего контроля и ее функционирование направлены на устранение каких-либо рисков хозяйственной деятельности, которые угрожают достижению любой из этих целей.

3.2 Оценить действующую систему внутреннего контроля

Оценка проводится в соответствии с требованиями ФПСАД №8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Давая соответствующую оценку надежности всей системы или отдельным средствам контроля необходимо описать применяемые аудиторские процедуры.

Система внутреннего контроля включает следующие элементы:

- контрольная среда;
- процесс оценки рисков аудируемым лицом;
- информационная система, в том числе связанная с подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- контрольные действия;
- мониторинг средств контроля.

3.3 Охарактеризовать процесс планирования аудиторской проверки объекта аудирования;

3.4 Раскрыть источники информации и методику проведения аудиторской проверки объекта аудирования;

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

По итогам прохождения преддипломной практики и защиты отчета оформляется аттестационный лист.

Аттестационный лист
по освоению общих и профессиональных компетенций
в период прохождения преддипломной практики

(Ф.И.О.)

обучающийся группы _____ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
 (по отраслям) успешно прошел(ла) преддипломную практику, в объеме 144 часа (4недели)
 с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года
 в организации _____

(наименование)

(юридический адрес)

Профессиональные компетенции (перечислить необходимые)	В каком виде деятельности были проявлены	Оценка*
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы		
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы		
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;		
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;		
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;		
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, кон-		

тролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;		
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;		
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;		
4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.		
4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
Общие компетенции (перечислить по порядку)	В каком виде деятельности были проявлены	Оценка*
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		

**Оценка компетенций : «Освоено», «Не освоено»*

Процент результативности (количество зачетов), %	Оценка индивидуальных образовательных достижений
от 90 до 100	отлично
от 70 до 89	хорошо
от 40 до 69	удовлетворительно
от 0 до 39	неудовлетворительно

Результат выполнения заданий в ходе практики _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата «___» _____ 2___ год

Руководитель от предприятия

_____/_____/

(должность)

М. П.

Результат защиты отчета по практике _____

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель от техникума

Дата «___» _____ 2___
год

_____/_____/