МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 13:00:23 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике

УП.04.01 Учебная практика

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Зерноград, 2024 г.

Разработчик:
к.э.н., преподаватель первой категории Лебедева Г.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета: Кроливецкая И.Е.

Представитель работодателя:
главный бухгалтер
АО «Учхоз Зерновое» Лимонова Т.В.

1. Общие положения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики УП.04.01 Учебная практика.

Фонд оценочных средств включает контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями программы практики.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно/неудовлетворительно» (в дневнике делается отметка о выполнении работ по дням практики), здесь же делается заключение о прохождении учебной практики руководителя практики, которое является основанием для допуска студента к защите отчета на кафедре.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
ОК 03, ОК 05	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами
ПК 4.1-4.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление оборотно-сальдовой ведомости
	Составление бухгалтерского баланса
	Составление отчета о финансовых результатах
	Составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, счетная проверка бухгалтерской отчетности
	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность
	Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

3. Отчётные материалы

3.1. Форма аттестационного листа

Аттестационный лист по учебной практике

_____, группы _____, специальность: ***38.02.01 Экономика***
(Ф.И.О. обучающегося)
и бухгалтерский учет (по отраслям)
Место проведения практики: *кафедра э Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет» Азово-Черноморский институт – филиал ФГБОУ ВО «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде*
(наименование организации)
Юридический адрес:_____
_____
Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ (уд./неуд.)	Примечания
1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами (ОК 03, ОК 05)	2		
2	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (ОК 03, ПК 4.1)	18		
3	Составление оборотно-сальдовой ведомости (ОК 01, ПК 4.1)	12		
4	Составление бухгалтерского баланса (ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.7)	6		
5	Составление отчета о финансовых результатах (ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.7)	4		
6	Составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; счетная проверка бухгалтерской отчетности (ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.7)	12		

7	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность (ОК 02, ОК 09, ПК 4.3, ПК 4.7)	6		
8	Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ОК 02, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6)	8		
9	Подготовка отчета по практике (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7)	4		

Характеристика на студента за время прохождения практики:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____
_____
_____
_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Студент_____ заслуживает оценки _____.
(ф.и.о. студента) *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

3.2. Форма отчёта по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет по учебной практике. Отчет должен отражать самостоятельно проделанную студентом работу на предприятии.

Отчет может быть выполнен рукописным способом или в печатном варианте. Оформление отчета должно соответствовать стандарту института СТП 01-01.

Структура отчета:

Титульный лист

Дневник прохождения учебной практики

Аттестационный лист

Содержание

Отчет (по темам). В нем освещаются следующие вопросы: Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; составление оборотно-сальдовой ведомости; составление бухгалтерского баланса; составление отчета о финансовых результатах; составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; составление форм налоговой отчетности, отчетности по страховым взносам, статистической отчетности; контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Приложения (пронумерованные первичные документы и т.п.).

3.3. Оценивание результатов

Сдача отчетов по практике и их защита производится согласно графику деканата факультета среднего профессионального образования.

После проверки отчета руководителем практики студент защищает его на заседании комиссии.

Оценивание учебной практики производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отчета, его содержания и оформления установленным требованиям – максимум 1 балл.

2. Защита отчета – максимум 2 балла.

3. Аттестационный лист – максимум 2 балла.

Итоговая оценка определяется суммированием баллов.

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Какие формы отчетности входят в состав годового отчета предприятия?
2. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период?
3. Порядок формирования финансового результата за отчетный период?
4. Последовательность заполнения актива бухгалтерского баланса?
5. Последовательность заполнения пассива бухгалтерского баланса?
6. Порядок составления отчета о финансовых результатах?

7. Отражение движения капитала в отчете о движении капитала?
8. Порядок представления информации об ошибках в отчете о движении капитала?
9. Последовательность составления отчета о движении денежных средств?
10. Порядок заполнения налоговой декларации?
11. Порядок заполнения расчета по начисленным и уплаченным взносам в фонд социального страхования?
12. Порядок составления статистической отчетности?
13. Последовательность вертикального анализа бухгалтерского баланса?
14. Последовательность горизонтального анализа бухгалтерского баланса?
15. Порядок расчета показателей платежеспособности?
16. Порядок расчета показателей рентабельности?
17. Порядок расчета показателей деловой активности?
18. Планирование работы по анализу бухгалтерской отчетности экономического субъекта?
19. Как проводится счетная проверка бухгалтерской отчетности?
20. Виды налоговых льгот?
21. Как разрабатывается учетная политика в целях налогообложения?
22. Как составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность по МСФО?