

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гунько Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

38.04.01 Экономика

Бухгалтерский и налоговый консалтинг

магистр

очная

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>УК-4                   Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов</p>	<p><b>знает</b> принципы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>
		<p><b>умеет</b> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>
		<p><b>владеет навыками</b> навыками демонстрации умения вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке</p>
<p>УК-4                   Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке</p>	<p><b>знает</b> принципы обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>
		<p><b>умеет</b> вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>
		<p><b>владеет навыками</b> техникой демонстрации умения вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>
<p>УК-6                   Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки</p>	<p><b>знает</b> инструменты и методы управления временем</p>
		<p><b>умеет</b> определить необходимые инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, достижения целей</p>
		<p><b>владеет навыками</b> инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, достижения целей</p>
<p>УК-6                   Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы</p>	<p>УК-6.2 Реализует индивидуальную траекторию</p>	<p><b>знает</b> условия, средства, личностные возможности, этапы карьерного роста, временные перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни</p>

ее совершенствования на основе самооценки	развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	<b>умеет</b> предвидеть результаты (последствия) личных действий и разрабатывать траекторию своего профессионального развития
		<b>владеет навыками</b> навыками планирования траектории своего профессионального развития

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Подготовительный этап			
1.1.	Подготовительный этап	1	УК-4.1, УК-4.2, УК-6.1, УК-6.2	
2.	2 раздел. Основной этап			
2.1.	Типовое задание	1	УК-4.1, УК-4.2, УК-6.1, УК-6.2	
3.	3 раздел. Отчетный этап			
3.1.	Отчетный этап	1	УК-4.1, УК-4.2, УК-6.1, УК-6.2	
	Промежуточная аттестация			За

## 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
	<b>Текущий контроль</b>		
			Для оценки знаний
			Для оценки умений
			Для оценки навыков
	<b>Промежуточная аттестация</b>		

1	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету
---	-------	---	----------------------------

#### 4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Ознакомительная практика"

##### *Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости*

Примерные варианты заданий при прохождении учебной практики:

Типовое задание для обучающихся, проходящих учебную практику в профильной организации

При работе над данным заданием обучающийся на основе анализа открытых информационных источников или представленных организацией за три последние года деятельности с использованием различных приемов и методов статистики и экономического анализа, собирает, систематизирует, приводит экономико-правовую характеристику объекта практики; цели и задачи деятельности; характеристику масштабов деятельности, взаимодействия со смежными и вышестоящими организациями, выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; изучает организационную структуру (организационно-правовая форма, наличие структурных подразделений, характер организационных отношений между ними), при этом на основе собранной информации выявить тенденции изменения социально-экономических показателей экономического субъекта. Кроме того, обучающийся изучает финансовую отчетность организации и на основе анализа фактических данных рассчитывает показатели, характеризующие экономическую деятельность организации. В этом же разделе обучающийся описывает (моделирует) экономические процессы, происходящие в отрасли (сфере, на рынке), в которой работает экономический субъект. Для решения данной задачи используются данные статистики и прочие источники информации.

Типовое задание для обучающихся, при прохождении учебной практики на базе УНИЛ подготовки профессиональных бухгалтеров.

При работе над данным заданием обучающийся, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализируя данные отечественной статистики изучает организационно-правовые особенности экономических субъектов, их влияние на постановку бухгалтерского учета. Используя различные приемы и методы статистики и экономического анализа, обучающийся собирает информацию необходимую для анализа развития, выявления тенденций изменения в развитии различных экономических субъектов и на основе этой информации производит описание (моделирование) экономических и учетных процессов. Используя отчетность и иную информацию экономических субъектов различных организационно-правовых форм, рассчитывает показатели, характеризующие их экономическую деятельность.

Типовое задание

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов в Российской Федерации:

- 1) хозяйственные общества;
- 2) производственные кооперативы;
- 3) крестьянские хозяйства;
- 4) хозяйственные товарищества;
- 5) коммерческие унитарные предприятия;
- 6) некоммерческие унитарные предприятия;
- 7) некоммерческие корпоративные организации;
- 8) индивидуальные предприниматели;
- 9) потребительские кооперативы;

10) хозяйственные партнерства.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося.

Таблица 1 – Выбор номера типового задания

Предпоследняя

цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	12	3	4	5	6	7	8
8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Выбор задания осуществляется по последним двум последним цифрам зачетной книжки обучающегося. Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по учебной практике.

Таблица 2 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
5	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
7	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
8	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении учебной практики:

1. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования).
2. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
3. Факты хозяйственной жизни.
4. Активы организации и их классификация.
5. Обязательства организации.
6. Источники финансирования деятельности организации.
7. Доходы и расходы организации.
8. Элементы метода бухгалтерского учета.
9. Сущность бухгалтерского баланса, его строение.
10. Классификация бухгалтерских балансов.
11. Влияние фактов хозяйственной жизни на изменение статей баланса.
12. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.
13. Активные, пассивные и активно – пассивные счета.
14. Двойственное отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
15. Синтетические и аналитические счета, их назначение и особенности. Субсчета.
16. Способы обобщения и проверки бухгалтерских записей.
17. Документы как источник первичной информации.
18. Классификация бухгалтерских документов.
19. Организация документооборота.
20. Классификация счетов и ее значение.
21. Классификация счетов по экономическому содержанию.
22. Классификация счетов по структуре и назначению.

23. План счетов бухгалтерского учета. Типы построения Планов счетов.
24. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета.
25. Понятие и виды калькуляции.
26. Понятие виды и содержание учетных регистров.
27. Способы исправления записей в учетных регистрах.
28. Учет процесса заготовления.
29. Учет процесса производства.
30. Учет процесса продажи.
31. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
32. Журнал-главная форма бухгалтерского учета.
33. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
34. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
35. Упрощенная форма бухгалтерского учета.
36. Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете.
37. Порядок подготовки и проведения инвентаризации.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.
39. Учетная политика организации.
40. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета в организациях.
41. Организация учетного аппарата в организации.
42. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
43. Система внутреннего контроля в организации.
44. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
45. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика.

***Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Перечислите задачи учебной практики.
2. Какие теоретические знания использованы при прохождении учебной практики?
3. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники использованы в процессе прохождения учебной практики?
4. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения учебной практики?
5. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
6. На основании, каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
7. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
8. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики?
9. Какие типовые методики отражения в учете активов, капитала, обязательств, доходов и расходов были использованы во время прохождения практики?
10. С какими видами рисков в бухгалтерском учете и налогообложении Вы столкнулись во время прохождения практики, и какие методы для их прогнозирования Вы использовали?
11. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
12. С какими нормативными документами Вы работали в ходе прохождения практики?
13. Какие выводы были сделаны по результатам прохождения практики?
14. Какие показатели и/или системы показателей вы использовали для обоснования выводов?
15. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
16. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
17. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
18. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
19. Какие по Вашему мнению знания, умения и навыки, необходимые для Вашей профессиональной деятельности Вы приобрели в ходе прохождения практики?
20. Какие элементы профессиональной этики Вы можете выделить исходя из опыта прохождения практики?

***Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)***