

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 02.09.2024 11:45:01

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 - Экономика

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике**

Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Направленность (профиль) «Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

экономики, бухгалтерского учета и финансового
контроля

Разработчик,
канд. экон. наук, доцент

Омск 2021

Содержание
Введение
Часть 1. Ожидаемые результаты изучения учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в части 3 оценочных средств
Часть 2. Общая схема оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины очередным потоком обучающихся ОПОП. Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств
2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля
2.2 Общие критерии оценки результатов изучения обучающимся ОПОП
2.3 Реестр элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине
Часть 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций
3.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков
3.2 Средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС
3.3 Средства, применяемые для текущего контроля
3.4. Средства для рубежного контроля
3.5 Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины
3.6 Средства оценивания

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, использованные в данном документе	
ОП -	образовательная программа
ВО -	высшее образование
ФГОС -	федеральный государственный образовательный стандарт
ФОС -	фонд оценочных средств
РПУД -	рабочая программа учебной дисциплины
УМКД -	учебно-методический комплекс дисциплины
МКН -	методическая комиссия университета по направлению подготовки в системе ВО
ППС -	профессорско-преподавательский состав
уч. год -	учебный год
уч. ст. -	учёная степень
уч. зв. -	учёное звание

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономика, бухгалтерский учет и финансовый контроль, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-4	способность к подготовке исходных данных и проведению расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с целью принятия соответствующих управленческих решений	ИД-1 _{ПК-4} сбор и анализ исходных данных, необходимых для решения финансово-экономических задач	-состав и содержание платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методы составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	-заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	- анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия
		ИД-2 _{ПК-4} системно подходит к выбору методов и методик для расчета различных экономических и финансовых показателей, характеризующих их деятельность хозяйствующего субъекта	-основные категории и понятия анализа при оценке деятельности предприятия; -исходные данные для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	-собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	-методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций
		ИД-3 _{ПК-4} рассчитывает финансово-экономические показатели на основании выбранных методов и методик, в том числе с применением современных информационных технологий	-основные методы, необходимые для описания действующего состояния учета на предприятии; - методы анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	-осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия с использованием современных технологий	- применения современного вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии
ПК-5	способность	ИД-1 _{ПК-5}	-типовые	-осуществлять сбор,	- обработки

	оценивать показатели деятельности экономических субъектов и выявлять причинно-следственные связи	проводит анализ внутренней и внешней среды деятельности хозяйствующего субъекта, выявляет факторы роста, оценивает эффективность использования его производственного потенциала	методики расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовую базу в области учета, налогов, контроля и анализа.	анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендаций	экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета
		ИД-2 _{ПК-5} интерпретирует результаты экономических и финансовых расчетов, делает на их основании количественные и качественные выводы и разрабатывает рекомендации по принятию управленческих решений в условиях неопределенности	-методы оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влияние на деятельность изучаемого предприятия	-делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей предприятия	разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			Собеседование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2			- Задание на практику; - План-программа практики;		
Текущий контроль:	3			Дневник практики, заверенный подписью руководителя		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.2					
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	4	Примерные вопросы		Отчёт, допущенный руководителем практики		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС

2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины
--	---

**2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по практике**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для входного контроля	
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Перечень разделов для изучения в процессе прохождения практики
3. Средства для текущего контроля	
5. Средства для промежуточной аттестации по итогам практики	- отчёт, допущенный руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту);
	- приложения к отчету
	- защита отчета

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-4	ИД-1 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает состав и содержание платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методы составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы составления корреспонденции и счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	Не знает состав и содержание платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методы составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	Поверхностно ориентируется в составе и содержании платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методах составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	Свободно ориентируется в составе и содержании платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методах составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	В совершенстве владеет знаниями о составе и содержании платежных документов экономических субъектов всех форм собственности; -методах составления корреспонденции счетов по изучаемым разделам учета; -способы контроля за оформлением документации на предприятии и оценки его эффективности	
		Наличие умений	Умеет заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк;	Не умеет заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк;	Умеет заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк;	Умеет хорошо заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк;	Умеет отлично заполнять платёжную документацию по всем участкам учета денежных средств и специфику ее отправки в банк;	

			специфику ее отправки в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	- составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	в банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	банк; - составлять, обрабатывать и осуществлять перенос данных в отчетность в части учета денежных средств, налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия	Не владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия	Поверхностно владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия	Хорошо владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия	Свободно владеет навыками анализа бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия и формирования на ее основе выводов и рекомендаций; -обработки документации по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды и формирования выводов по налоговой оптимизации предприятия	
	ИД-2 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает основные категории и понятия анализа при оценке деятельности предприятия; -исходные данные для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия	Не знает основные категории и понятия анализа при оценке деятельности предприятия; -исходные данные для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия	Поверхностно ориентируется в основных категориях и понятиях анализа при оценке деятельности предприятия; -исходных данных для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность	Свободно ориентируется в основных категориях и понятиях анализа при оценке деятельности предприятия; -исходных данных для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность	В совершенстве владеет основными категориями и понятиями анализа при оценке деятельности предприятия; -исходными данными для расчета экономических показателей, характеризующих	

ИД-3 _{ПК-4}			показателей, характеризующих деятельность предприятия и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	деятельность предприятия и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	предприятия и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	деятельность предприятия и формирования выводов и рекомендаций на их основе.	
		Наличие умений	Умеет собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Не умеет собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Умеет собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Умеет хорошо собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	Умеет отлично собирать документацию по заданным разделам и анализировать ее содержание для расчета экономических показателей характеризующих деятельность предприятия	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Не владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Поверхностно владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Хорошо владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности изучаемого предприятия и формирования выводов и рекомендаций	Свободно владеет методиками анализа, необходимых для оценки деятельности предприятия и формирования выводов и рекомендаций	
		Полнота знаний	Знает основные методы, необходимые для описания действующего состояния учета на предприятии; - методы анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию.	Не знает основные методы, необходимые для описания действующего состояния учета на предприятии; - методы анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию.	Поверхностно ориентируется в основных методах, необходимых для описания действующего состояния учета на предприятии; - методах анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	Свободно ориентируется в основных методах, необходимых для описания действующего состояния учета на предприятии; - методах анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	В совершенстве ориентируется в основных методах, необходимых для описания действующего состояния учета на предприятии; - методах анализа отчетности предприятиями разными методами и способами и вынесения на их основе рекомендаций по ее совершенствованию	

			ее совершенствованию					
		Наличие умений	Умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	Не умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	Умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации;	Хорошо умеет осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	Умеет отлично осуществлять выбор средств и методов для обработки экономических данных предприятия, анализировать результаты расчетов и обосновывать выводы, давать рекомендации	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	Не владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	Поверхностно владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	Хорошо владеет навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	Свободно владеет основными навыками применения современного математического и вычислительного инструментария для решения экономических задач, предусмотренных отчетом; -описания работы автоматизированной системы учета и ее особенностей работы на данном предприятии	
		Полнота знаний	Знает типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения	Не знает типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения	Поверхностно ориентируется в типовых методиках расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и	Свободно ориентируется в типовых методиках расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и вынесения на этой	В совершенстве владеет знаниями типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей для проведения анализа по различным направлениям и	
ПК-4	ИД-1ПК-5							

			направлениям и вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовую базу в области учета, налогов, контроля и анализа.	данных рекомендаций; -нормативно-правовую базу в области учета, налогов, контроля и анализа.	вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовой базе в области учета, налогов, контроля и анализа.	основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовой базе в области учета, налогов, контроля и анализа.	вынесения на этой основе рекомендаций и расчета экономического эффекта от внедрения данных рекомендаций; -нормативно-правовой базе в области учета, налогов, контроля и анализа.	
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендаций	Не умеет осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендаций	Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендаций	Умеет хорошо осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендаций	Умеет отлично осуществлять сбор, анализ и обработку регистров учета и отчетности предприятия и формировать на основе данного анализа рекомендаций	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета.	Не владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета.	Поверхностно владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета	Хорошо владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета	Свободно владеет навыками обработки экономических данных и составление на их основе корреспонденции счетов и последовательности документального отражения в учёте счетов бухгалтерского учета	
	ИД-2ПК-5	Полнота знаний	Знает методы оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влияние	Не знает методы оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влияние на деятельность изучаемого предприятия; - виды ответственности за	Ориентируется в методах оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влиянии на деятельность	Свободно ориентируется в методах оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влиянии на деятельность изучаемого предприятия;	В совершенстве ориентируется в методах оценки управленческих решений и механизм их принятия, а также влиянии на деятельность изучаемого предприятия;	

			на деятельность изучаемого предприятия; - виды ответственности за нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения рекомендаций по устранению выявленных нарушений	нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения рекомендаций по устранению выявленных нарушений	изучаемого предприятия; - видах ответственности за нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения рекомендаций по устранению выявленных нарушений	- видах ответственности за нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения рекомендаций по устранению выявленных нарушений	- видах ответственности за нарушения законодательства в экономической сфере с целью предложения рекомендаций по устранению выявленных нарушений.	
		Наличие умений	Умеет делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей предприятия	Не умеет делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей предприятия	Умеет делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей предприятия	Умеет хорошо делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей предприятия	Умеет отлично делать выводы и предлагать решения по совершенствованию изучаемых участков учета с учетом особенностей предприятия	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия	Не владеет навыками разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия	Поверхностно владеет навыками разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия	Хорошо владеет навыками разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия	Свободно владеет навыками разработки вариантов управленческих решений на основании изучения данных учета и отчетности предприятия	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Первый этап. Первый этап – организационно-подготовительный этап. По приезду на место прохождения производственной практики студент в течение двух дней проходит адаптационный период. За этот период студент знакомится с условиями труда организации, режимом рабочего времени. С ним обязательно должен быть проведен инструктаж по технике безопасности ответственным работником предприятия, на котором студент проходит практику.

Основной этап. По прибытии на предприятие для прохождения преддипломной практики практиканты поступают в распоряжение руководителя практики, назначаемого приказом руководителя предприятия. В процессе прохождения практики студенты знакомятся с организационной структурой предприятия (организации), его финансово-хозяйственной деятельностью, основными экономическими показателями и перспективами развития. На основании календарного плана прохождения практики студенты знакомятся с типом предприятия и его организационно-правовой формой, изучают учредительные документы, устав, организационную структуру, а затем приступают к выполнению программы практики. Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику. Задание данного этапа представляет собой работу по разделам:

1. Структура и виды деятельности организации

В этом разделе обучающийся должен представить следующие сведения об организации:

- история создания (кратко 1-2 абзаца),
- территориальное расположение организации,
- виды деятельности, предусмотренные Уставом, которыми фактически занимается организация,
- организационно-производственная структура организации (представить схему организационно-производственной структуры организации и по тексту или в табличной форме кратко описать, чем занимается каждый представленный сегмент – функции подразделений организации),
- организационно-управленческая структура организации (представить схему организационно-управленческой структуры организации и по тексту или в табличной форме кратко описать должностные функции руководителей структурных подразделений организации),
- структура выручки организации за последние три исследуемых года (таблица и выводы).
- для сельскохозяйственных организаций нужно посчитать коэффициент специализации и дать его характеристику.

2. Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации

В этом разделе необходимо представить:

- значение и необходимость анализа финансово-экономических показателей деятельности организации (1-2 абзаца),
- анализ экономических показателей деятельности организации (для сельскохозяйственных организаций анализируются структура и динамика сельскохозяйственных угодий, поголовья и продуктивности животных и т.д., для остальных организаций - структура и динамика кадров и фонда оплаты труда; эффективность использования основных средств и т.д.),
- анализ финансовых показателей деятельности организации, который включает: вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса; анализ ликвидности баланса; анализ финансовых коэффициентов платежеспособности и финансовой устойчивости; анализ коэффициентов деловой активности и финансового цикла; анализ финансовых результатов деятельности организации и показателей, характеризующих рентабельность (окупаемость) организации,
- дополнительно можно провести анализ динамики и структуры дебиторской и кредиторской задолженности организации, анализ вероятности наступления банкротства и др.

3. Организация учета и контроля в организации

В данном разделе обучающийся раскрывает:

- в соответствии с какими нормативно-правовыми актами организация ведет бухгалтерский учет, является ли бухгалтерия структурным подразделением организации или она используется аутсорсинг,
- представить структуру бухгалтерии или схему взаимодействия с организацией, которая ведет бухгалтерский учет, описать порядок взаимодействия. Расписать должностные обязанности работников бухгалтерии (лучше кратко в табличной форме),
- форма бухгалтерского учета. Если учет автоматизирован – то какая программа применяется, какие участки автоматизированы,
- особенности учётной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета (организационно-технические и методические аспекты учетной политики организации, установленные приказом «Об учетной политике», применяемая система налогообложения);
- организация налогового учета в организации, а именно:
 - систему налогообложения, применяемую организацией, с указанием ставок налогов, налоговых льгот, сроков уплаты налогов;
 - динамику состава и структуры налоговых обязательств организации за три последних года;
 - порядок бухгалтерского и налогового учета расчетов по налогам и сборам за три года;
 - альтернативные варианты налогообложения для субъектов малого предпринимательства при смене налоговой системы и др.
- организация внутреннего и внешнего контроля на предприятии,
- кто осуществляет внешний контроль ведения бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности организации (налоговые проверки, обязательный или инициативный аудит). Для оценки контроля можно использовать рабочие документы, представленные в приложениях Л, М.

4. Организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В этом разделе необходимо отразить:

- кто отвечает за ведение учета рассматриваемого участка учета в организации, то есть, на какого бухгалтера возложены функции по ведению бухгалтерского учета рассматриваемого участка учета. Есть ли должностная инструкция у бухгалтера, где прописаны его функции по ведению бухгалтерского учета (приложить данный документ к отчету по практике). Если должностной инструкции нет – то необходимо разработать ее и представить в качестве приложения к Отчету по преддипломной практике;
- содержание учетной политике по рассматриваемому участку учета: выбранные способы и методы ведения учета; сроки проведения инвентаризации; какие субсчета открыты по счету в соответствии с рабочим планом счетов организации (если субсчетов много можно представить их в табличной форме); есть ли разработанный график документооборота по рассматриваемому участку учета; представлены ли в учетной политике в качестве приложения формы первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по рассматриваемому участку учета, которые используются в организации.
- другие моменты организации учета по вашему участку;

5. Документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации.

Этот раздел включает:

- введение (1-2) абзаца: что прописано в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ о первичных документах, регистрах аналитического и синтетического учета. Можно представить эти требования в виде таблицы или схемы (рисунка);
 - описание первичных документов, которыми оформляются хозяйственные операции по рассматриваемому участку учета в организации (поступление, выбытие, использование и т.д.). Используются типовые формы или формы, разработанные в организации.
- Если в организации используется автоматизированная форма учета, то необходимо по возможности представить последовательные скриншоты (можно вынести в приложения к Отчету по преддипломной практике) с описанием формирования первичных документов в программе.

6. Аналитический и синтетический учет выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.

В этом разделе необходимо представить:

- введение (указать какие счета и субсчета используют в организации для учета выбранных участков;
- регистры аналитического учета, которые формируются по рассматриваемому участку учета в организации.

Если в организации используется автоматизированная форма учета, то необходимо по возможности представить последовательные скриншоты (можно вынести в приложения к Отчету по преддипломной практике) с описанием формирования регистров аналитического учета в программе.

- описание регистров синтетического учета, которые формируются по рассматриваемому участку учета в организации.

- формы отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и т.д.) в которых находит отражение информация по рассматриваемому участку учета, правила формирования данной информации в отчетности.

- схема (рисунок) движения информации по рассматриваемому участку учета начиная от первичных документов и заканчивая формами отчетности в организации.

7. Краткий анализ выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.

В данном разделе Отчета по преддипломной практике необходимо осуществить краткий анализ по индивидуальному участку учета: рассмотреть структуру и динамику (абсолютный и относительный темп роста (снижения)) (за последние 3-5 лет) исследуемого (исследуемых) актива (активов) или пассива (пассивов), рассчитать различные экономические показатели.

На заключительном этапе по результатам практики оформляется отчет в машинописном виде. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики.

Текст отчета должен быть изложен последовательно в соответствии с программой. Авторство отчета должно быть не менее 70%. Отчет должен быть написан и оформлен в соответствии с требованиями, иллюстрирован графиками, диаграммами, фотоснимками и завершен выводами и предложениями. Общий объем отчета не должен превышать 50 страниц компьютерного текста. Объем приложений не ограничивается. Обучающемуся перед прохождением практики выдается задание на практику (Приложение Б).

3.2 Средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

1. Назовите основные виды деятельности исследуемого предприятия? Опишите его структуру в целом и учетной службы.
2. Какие виды были сделаны исходя из оценки его экономической и финансовой деятельности? Какие показатели рассчитаны?
3. Какие показатели были оценены в рамках анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации? Выводы на их основании? Обосновать.
4. Как ведется учета и контроля в организации? Ответственные лица и распорядительные документы?
5. Как поставлен контроль? Как его можно оценить и на основании чего была дана оценка? Обосновать.
6. Какие участки учета присутствуют на исследуемом предприятии, попавшие в раздел «организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия»?
7. Описать порядок бухгалтерского учета и документальное оформление выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия? В чем их особенности на данном предприятии?
8. Достоинства и недостатки, предложенные рекомендации по устранению недостатков учетной деятельности в организации по отдельным участкам и в целом на предприятии?
9. Порядок ведения синтетического и аналитического учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия? Недостатки, обнаруженные студентом – обосновать и предложить рекомендации.
10. Краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия: выводы с обоснованием.
11. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из чего?
12. Вновь созданная организация оформляет учётную политику не позднее какого срока?
13. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения, назовите соотношение?
14. Какой записью отражается выдача денежных средств подотчётным лицам?

15. Согласно учетной политике предприятия уровень существенности установлен в размере 3%. При покупке облигаций дополнительные расходы по их приобретению составили 4000 рублей, а стоимость приобретения – 300 000 рублей. Какой записью на счетах бухгалтерского учета можно отразить дополнительные расходы по приобретению ценных бумаг?
16. Что означает допущение последовательности применения учетной политики?
17. Что относится к текущим обязательствам?
18. Сальдо конечное по пассивному счету определяется по формуле какой?
19. По признаку обобщения в них информации регистры бухгалтерского учёта классифицируются?
20. Что такое бухгалтерская отчётность?
21. Какой из элементов метода бухгалтерского учета используют для определения себестоимости изготовленной продукции?
22. Ответственность за разработку учетной политики возлагается на кого?
23. Баланс не может включать информацию какую?
24. Какой из элементов метода бухгалтерского учета используется для фиксации хозяйственных фактов?
25. Закон о бухгалтерском учете относится к документам какого уровня нормативного регулирования?
26. Как называют систему итоговых показателей, которые характеризуют хозяйственную и финансовую деятельность предприятия, результаты использования его активов, состояние обязательств?
27. Последующий контроль применяется для чего?
28. Если в бухгалтерской проводке была отмечена сумма меньше, чем нужно, и такая ошибка выявлена в следующем отчетном после ее допущения, то целесообразно использовать следующий метод исправления ошибок?
29. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму израсходованных материалов по ремонту здания цеха?
30. В какой валюте должна быть составлена бухгалтерская отчетность?
31. Регистрация хозяйственных операций на счетах проводится на основании чего?
32. Какие из перечисленных пар не являются элементами метода бухгалтерского учета: оценка и калькуляция; инвентаризация и документирование; баланс и обязательство; счета и двойная запись?
33. Должны ли быть указаны в первичном документе личные подписи должностных лиц, имеющих отношение к его оформлению, в том числе их расшифровки?
34. Основными источниками информационного обеспечения экономического анализа являются какие ?
35. Средние величины в экономическом анализе характеризуют что?
36. Как определяется показатель фондоотдачи?
37. Определите верно или ложно данное утверждение: Валовая прибыль представляет собой маржинальный доход?

3.5 Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, описание показателей, шкал и критериев оценивания.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- разработку индивидуального задания на практику;
- составление индивидуального плана производственной практики;
- дневник учебной практики;
- формирование отчета о прохождении производственной практики бакалавра с приложением необходимых документов;
- отзыв руководителя практики;
- оформление и защиту отчета по практике.

3.5.1. Индивидуальное задание

Индивидуализация содержания производственной практики бакалавра осуществляется путём формирования индивидуального задания каждому бакалавру.

Задания формируются руководителем (руководителем практики) совместно с бакалаврами на основе программы практики.

Задания бакалаврам на производственной практику оформляются по установленной форме и утверждаются руководителем (руководителем практики) (Приложение 2).

Примерное содержание индивидуального задания по практике

1) Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе практики:

- структура и виды деятельности организации
- анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации
- организация учета и контроля в организации
- организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия
- документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации
- аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия
- краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия

2) План-график прохождения практики.

3) Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики.

4) Срок сдачи отчёта на кафедру.

5) Итоговая аттестация по результатам прохождения практики

6) Информационное и методическое обеспечение прохождения практики

3.5.2. Дневник производственной практики

В течение всего периода прохождения производственной практики бакалавры ведут дневники установленной формы (Приложение 3) с обязательным приложением к ним материалов с места практики. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям.

Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем (руководителем практики) бакалавра: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к отчету по производственной практике. Дневник заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Отзыв с места прохождения практики содержит краткую характеристику работы студента во время производственной практики и оценку руководителя практики от предприятия, заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

3.5.3. Отчет по производственной практике

Формой отчетности по итогам прохождения производственной практики является представленный бакалаврам отчет о прохождении практики. Отчет о практике каждый бакалавр составляет самостоятельно. Содержание отчета определяется программой практики:

Таблица 4 - Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении производственной практики

Структурный элемент отчёта	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	Приложение А
Задание на производственную практику	-	Приложение Б
Дневник практики		Приложение В
Фотоприложение к отчету		Приложение Г

Оценочный лист проверки отчета	-	Приложение Д
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики		Приложение К
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета (выполненная в соответствии с календарным планом)	Заполненные формы или копии первичных документов, а также регистры аналитического и синтетического учета по соответствующим счетам.	-
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		Приложение Ж
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		Приложение И
Акт проверки на наличие заимствований		
Диск с электронной копией отчета		
Отчет о проверке на плагиат		

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию бакалавром утверждённого для него индивидуального плана производственной практики; свидетельствовать о решении поставленных задач практики. Он включает сведения о выполненной бакалавром работе, приобретенных им умениях и навыках. Отчет по результатам практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

Во введении к отчету следует конкретизировать цель и задачи практики с учетом компетентностного подхода, место практики и период практики.

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст печатают через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

Выводы приводятся после основного текста отчета и содержат собственные выводы практиканта о результатах прохождения практики, в том числе о полноте выполнения задания, оценку практикантом условий, созданных для прохождения практики, образовательные условия практики, прирост теоретических знаний и практических навыков, которые были получены практикантом во время прохождения практики. В качестве обязательных приложений в отчете должна быть представлена анкета оценки практикантом условий прохождения практики, в которой отражено мнение практиканта об условиях практики, созданных на кафедре.

В течение последней недели периода практики бакалавры:

- осуществляют систематизацию подготовленных во время её прохождения материалов и оформляют их в качестве приложений к основному тексту отчёта по практике и/или в качестве обособленных приложений к отчёту в целом;

- завершают оформление дневника;

- подготавливают основной текст отчёта о практике;

- сдают подготовленный по установленной форме отчёт и дневник на проверку и подписание руководителем практики;

- устраняют (при необходимости) его замечания к отчёту и дневнику;

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию бакалавром утверждённого для него индивидуального плана производственной практики; свидетельствовать о достижении на индивидуальном уровне целей и решении задач практики.

Материал, включаемый в приложения к отчету, должен быть систематизирован, аналитически обработан.

Отчётные материалы представляет собой результат ознакомления бакалавра с реальной практикой экономической деятельности предприятия – места практики и обследования её как объекта наблюдений в рамках исследования. Он завершается выводами (аналитическим

заключением) и предложениями по совершенствованию деятельности обследованной организации. При работе бакалавр может использовать список рекомендуемой литературы.

Защита отчета осуществляется на заседании специально созданной комиссии, состоящей из 3-4 преподавателей. Состав комиссии и график защиты утверждается на кафедре и располагается на информационном стенде. К защите студент должен подготовить доклад продолжительностью 5-7 мин.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренные учебным планом практики к защите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

3.5.4 Отзыв руководителя о прохождении практики.

В оценочном листе руководителя о прохождении практики должны быть указаны (приложение Д): ФИО бакалавра, оценка всех элементов отчета с точки зрения «содержательной полноты», «чёткости и конкретности изложения», «логики и стиля изложения» и оформления, а также выполнения условий проверки на антиплагиат (70%).

3.6 Средства оценивания

«отлично» - отчет содержит все разделы, указанные в программе, студент свободно владеет материалом, уверенно защищается;

«хорошо» - отчет содержит все разделы, указанные в программе при наличии нескольких замечаний, хорошо защищается;

«удовлетворительно» - в отчете некоторые разделы не достаточно раскрыты, студент затрудняется в ответах на защите;

«неудовлетворительно» - отчет не соответствует требованиям, при защите студент не владеет информацией.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип практики: **Преддипломная практика**

в рамках направления 38.03.01 - Экономика
профиль «Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе»

**Фамилия Имя Отчество
группа, форма обучения**

Отчет проверил преподаватель	<i>И.О. Фамилия</i>
Результат проверки (на доработку / к защите после доработки / к защите)	
Отметка о защите отчёта	<i>Оценка</i>
Омск 20_	

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ О.А. Блинов

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ
профиль
«Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе»
в рамках направления 38.03.01 – Экономика**

Студент - практикант:	Фамилия Имя Отчество
Место производственной (преддипломной) практики	Наименование предприятия – места практики
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	<u>4</u> недели
Трудоемкость практики:	<u>216</u> час. / <u>6</u> зачетных единиц
1. Тематические ориентиры ПрП	
Общая тематическая направленность ПрП:	Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе ПрП	
1.	Структура и виды деятельности.
2.	Анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
3.	Организация учета и контроля в организации
4.	Организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
5.	Документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации.
6.	Аналитический и синтетический учет выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.
7.	Краткий анализ выбранных участков финансово хозяйственной деятельности предприятия.
2. План-график прохождения ПрП	
1.	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия план-график, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения производственной (преддипломной) практики
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
1.	Дневник ПрП бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью
2.	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный на предприятии-месте практики подписью и печатью
3.	Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики с приложениями
4.	Срок сдачи отчёта на кафедру – _____
4. Итоговая аттестация по результатам прохождения ПрП	
1.	Проводится в форме защиты Отчета перед комиссией о прохождении производственной (преддипломной) практики с выставление оценки по четырех-балльной шкале
2.	Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен к защите преподавателем, проверившим отчет
5. Информационное и методическое обеспечение прохождения ПрП:	
1.	Учебно-методический комплекс по производственной (преддипломной) практике бакалавров, обучающихся по ОПОП 38.03.01 – Экономика, профиль «Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе»
2.	Программа прохождения производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе»

Задание выдано

_____._____.20__

Ответственный за организацию ПрП, уч. ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Задание к исполнению принял

_____._____.20__

И.О.Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

**ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
Профиль «УЧЁТ, КОНТРОЛЬ И ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ В БИЗНЕСЕ»
в рамках направления 38.03.01 – Экономика**

Период прохождения практики	План-график	
27.01.2020- 23.02.2020г (например)	1.Организационно-подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	2. Основной этап. Организационные мероприятия на месте прохождения практики	
	Решение прикладных задач практики, обозначенных в задании на производственную практику в соответствии с разделами:	
	○ структура и виды деятельности организации ○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации ○ организация учета и контроля в организации ○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия ○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации ○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия ○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
	Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении производственной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики	
	3. Заключительный этап:	
	- Сдача отчета о прохождении преддипломной) практики	
	- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся	
Руководитель практики от организации печать	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Обучающийся	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	Е.Е. Голова
Руководитель ОПОП по 38.03.01-Экономика	_____	_____
	(подпись)	О.А. Блинов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 - Экономика

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**бакалавра очной формы обучения
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
профиль «Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе»**

Фамилия Имя Отчество

(Набор 20__ г.)

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения производственной (преддипломной) практики:	
Сроки прохождения производственной (преддипломной) практики:	
Руководитель производственной (преддипломной) практики от предприятия – места практики:	<i>(И.О.Фамилия, должность)</i>
Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры	
Организационно-содержательная основа прохождения производственной (преддипломной) практики -	Задание и индивидуальный план прохождения практики
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
	Отсутствуют
Примечания: 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и/или отдельных компонентов её содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практика работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (Что делалось практикантом в эту дату)		
1	2	3	4	5
Организационно-подготовительный этап ПрП				
	Согласн о срокам практики	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		Выполнено
Основной этап ПрП				
		о структура и виды деятельности организации		
		о анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации		
		о организация учета и контроля в организации		
		о организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия		
		о документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации		
		о аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия		
		о краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия		
		о Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; подготовка текста отчета о прохождении производственной практики бакалавра, оформление приложений к отчёту, подписание заполненного дневника у руководителя практики от предприятия; получение от него характеристики		
Заключительный этап ПрП				
		- Сдача отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики		
		- Защита отчёта о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчётов других обучающихся		

Руководитель практики от организации Печать предприятия	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
Руководитель практики от предприятия			
Бытовые условия прохождения практики			
Производственные условия прохождения практики			
...			
...			

Примечания:
* В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов
** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики, включая условия, в которых она проходила и процесс защиты отчёта
*** Желательно – в формате JPEG

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА БАКАЛАВРА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 38.03.01 Экономика					
Бакалавр _____ формы обучения			И.О. Фамилия		
Отчёт сдан на проверку - (указать число), без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист			-	-	
Оценочный лист проверки отчета					
Задание на производственную практику					
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
○ структура и виды деятельности организации					
○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации					
○ организация учета и контроля в организации					
○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия					
○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации					
○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия					
○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия					
Выводы и предложения					
Приложение 1 – Дневник практики					
Приложение 2 – Фотоприложение к отчету					
Приложение 3 – Анкета оценки практикантом условий прохождения практики					
Приложение 4 – Анкета самодиагностики и само-оценки практиканта					
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт бакалавром:					
-					

-			
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом			
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	<i>(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)</i>
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	<i>(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта :	<i>(имеет место/ не проявлен)</i>
Б.5 ...		Б.6....	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)			

**Заключение
по итогам проверки отчета:**

Руководитель производственной практики

(подпись) ФИО

Анкета оценки практикантом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			
Студент	(подпись)	И.О.Фамилия	

АНКЕТА самодиагностики и самооценки студентом ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ				
Запланированные программой практики компоненты образовательного результата её прохождения	Самооценка по уровню его достижения*			
	Результат достигнут на:			Получен незначительны й результат
	80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
Иметь целостное представление:				
1) об организационно-экономической деятельности современного предприятия				
2) о методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения экономических расчетов на современном предприятии				
3) об организации учета, экономического анализа и финансового контроля на современном предприятии				
4) об организации учета отдельных объектов				
Иметь осмысленный опыт:				
1) критического анализа состояния процессов учета, экономического анализа или экономического контроля в организации; выявления их сильных и слабых мест				
2) углубленного целенаправленного анализа нормативной литературы и иных источников информации, необходимых для проведения такого анализа				
3) выявления проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, формирование предложение по способам их решения				
Знать и уметь:				
- выделять из современных методов исследования наиболее эффективные в процессе практической работы				
- производить расчеты и составлять экономические прогнозы деятельности хозяйствующего субъекта				
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в завершенном виде				
<i>* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения практики</i>				
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):				
Студент _____ (подпись) _____ И.О.Фамилия _____				

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
 бакалавр очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки
 38.03.01 – Экономика (набор 201_ г.)

Профиль - Учёт, контроль и финансовый анализ в бизнесе

Фамилия Имя Отчество

И.О. Фамилия проходил(а) производственную (преддипломную) практику в (указать наименование предприятия) в период с _____ г. по _____ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объёме.

(Вариант: Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утверждённая бакалавру план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объёме. К числу не выполненных бакалавром позиций данного документа относятся: (перечислить).

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения бакалавром по итогам практики характеризуются приведёнными ниже показателями.

ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс и содержание компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции		
	высокий	средний	минимальный
ПК-4 - способность к подготовке исходных данных и проведению расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с целью принятия соответствующих управленческих решений			
ПК- 5 - способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов и выявлять причинно-следственные связи			
Среднее значение по всем компетенциям			

1. Качество выполнения бакалавром заданий на практику

Наименование задания и его элемента	Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято»)
1	2
○ структура и виды деятельности организации	
○ анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации	
○ организация учета и контроля в организации	
○ организация учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
○ документальное оформление учета выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия в организации	
○ аналитический и синтетический учет выбранных участков финансовой деятельности предприятия	
○ краткий анализ выбранных участков финансово-хозяйственной деятельности предприятия	

2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества

Личностное качество	Уровень развития указанного качества			
	высокий	средний	минимально приемлемый	ниже допустимого

Дисциплинированность				
Организованность				
Ответственность				
Трудолюбие				
Умение поставить цель и идти к ней				
Стремление постоянно повышать качество своего труда				
...				

**Общее оценочное заключение
о результатах прохождения бакалавром практики:**

1) Преддипломная практика пройдена бакалавром на высоком (*среднем, приемлемом, не приемлемом*) уровне.

2) Во время прохождения практики бакалавр проявил себя как ответственный, добросовестный (*по необходимости можно отметить другие качества, проявленные бакалавром*) сотрудник.

Руководитель
практики бакалавра
от предприятия
(название написать)
печать

(подпись, печать)

И.О. Фамилия

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В
СПК «ПРИВОЛЬНЫЙ» НИЖНЕОМСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Организация: СПК «Привольный»

Внутренний аудитор (ФИО): Нечипуренко Л.С.

Руководитель: Стрелец Ю.П.

Дата начала проверки: 17.02.2020 г.

Проверяемый участок учета:

Дата окончания проверки: 18.02.2020 г.

Система внутреннего контроля

Телефон (факс): 8 (381-65)2 – 10-58

Проверяемый период: с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

Показатель	Вариант ответа	Фактическое число баллов
	Наличие (+) / отсутствие(-)	
1	2	3
1. Контрольная среда		
1. доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей	+	10
2. профессионализм (компетентность сотрудников)	+	10
3. участие собственника или его представителей	-	-
4. компетентность и стиль работы руководства	+	10
5. организационная структура	+	10
6. наделение ответственностью и полномочиями	+	10
7. кадровая политика и практика	+	10
2. Процесс оценки рисков аудируемым лицом		
1. изменения в окружении аудируемого лица;	-	
2. новый персонал;	-	
3. внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем;	+	10
4. быстрый рост и развитие аудируемого лица;	-	
5. новые технологии;	-	
6. новые подходы к ведению хозяйственной деятельности, новые виды товаров, работ, услуг;	-	-
7. реорганизация аудируемого лица может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей, а также выполняемых сотрудниками контрольных функций;	-	
8. расширение операций за рубежом;	-	
9. новые принципы, стандарты, положения, инструкции в области ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности	+	10
3. Информационная система, связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности		
3.1. Учетная политика и основные принципы ведения бухгалтерского и налогового учета		
1. Наличие учетной политики	+	10
2. Учетная политика применяется	+	10
3. Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	-	-
4. В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета раскрыты полно	-	-
5. Наличие в учетной политике противоречивых положений	+	10

1	2	3
6. Наличие в учетной политике методов учета, отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством	-	-
3.2. Структура и характеристика финансово-бухгалтерской и налоговой служб		
1. Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составления налоговой отчетности	-	-
2. Наличие графика документооборота	-	-
3. Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской и налоговой службы	+	10
3.3. Формы первичных документов, регистры синтетического и аналитического учета затрат в растениеводстве		
1. Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета	+	10
2. Финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском на основании первичных документов	+	10
3. Проводится ли предварительная нумерация первичной документации и используется ли она для выявления отсутствующих или фиктивных документов	-	-
4. Установлена ли классификация затрат по элементам и статьям калькуляции	+	10
4. Готовят ли соответствующую документацию специально ответственные лица	+	10
5. Проверяют ли лица, ответственные за учет затрат, данные учета по сегментам и сводного учета	+	10
6. В организации разработаны регистры синтетического и аналитического учета затрат	-	-
7. Первичные документы для учета затрат оформлены в соответствии с требованиями	-	-
8. Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	+	10
9. Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета, данным форм бухгалтерской отчетности	+	10
10. Порядок и сроки хранения документации соответствуют требованиям нормативных актов	+	10
3.4. Компьютерная обработка данных (КОД)		
1. Способ ведения учета и подготовки отчетности автоматизированный	-	-
2. Тип используемой компьютерной программы лицензированный	-	-
3. Система компьютерной обработки данных охватывает весь бухгалтерский и налоговый учет	-	-
3.5. Составление отчета по затратам		
1. Наличие ответственного исполнителя за подготовку отчетности по затратам	+	10
2. Отчет о затратах составляется с соблюдением законодательства	-	-
3. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	+	10
4. Контрольные действия		
1. проверка выполнения: обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении со сметными и прогнозными показателями; обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении с показателями за предыдущие периоды; соотнесение между собой различных данных (управленческих и финансовых), анализ их соответствия, выводы об обнаруженных расхождениях и предпринимаемые в этих случаях корректирующие действия; сопоставление внутренних данных со сведениями, полученными из внешних источников информации;	+	10

1	2	3
2. обработка информации: общие средства контроля; прикладные средства контроля	+	10
3. проверка наличия и состояния объектов: меры предосторожности, ограничивающие доступ к активам или бухгалтерским записям; санкционирование допуска к компьютерным программам и файлам с данными; проведение периодических инвентаризаций.	+	10
4. разделение обязанностей	+	10
5. Мониторинг средств контроля		
1. регулярная оценка организации	+	10
2. применения средств контроля	+	-
3. необходимых корректирующих мероприятий в отношении средств контроля вследствие изменения условий деятельности	-	-

Максимальное число баллов	480
Фактическое число баллов	270
Фактическая надежность системы внутреннего контроля, %	56

Оценка надежности системы внутреннего контроля	Надежность системы внутреннего контроля, %	Оценка надежности системы внутреннего контроля, %
Высокая	От 81 до 100	
Средняя	От 41 до 80	56
Низкая	От 11 до 40	
Внутренний контроль отсутствует	От 0 до 10	

Качественная оценка контрольного риска	Контрольный риск, %	Оценка риска(100%- фактическая надежность системы внутреннего контроля в процентах)
Низкий	10-0	
Средний	50-11	44
Высокий	100-51	

Рабочий документ использован / ~~не использован~~ (ненужное зачеркнуть) при составлении аудиторского заключения

Руководитель аудиторской проверки _____ /Н. Г. Николаенко/
Аудитор _____ /Л.С. Нечипуренко /

Рабочий документ принят 01 марта 2024 г.

ОЦЕНКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В СПК «ПРИВОЛЬНЫЙ» НИЖНЕОМСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Организация: СПК «Привольный»

Руководитель: Стрелец Ю.П.

Проверяемый участок учета:

Система внутреннего контроля

Телефон (факс): 8 (381-65)2 – 10-58

Проверяемый период: с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

Внутренний аудитор (ФИО): Нечипуренко Л.С.

Дата начала проверки: 17.02.2020 г.

Дата окончания проверки: 18.02.2020 г.

Показатели	Варианты ответов	Фактическое число баллов
	Наличие (+) / отсутствие(-)	
1	2	3
1. Контрольная среда		
1. доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей	+	10
2. профессионализм (компетентность сотрудников)	+	10
3. участие собственника или его представителей	-	-
4. компетентность и стиль работы руководства	+	10
5. организационная структура	+	10
6. наделение ответственностью и полномочиями	+	10
7. кадровая политика и практика	+	10
8. Наличие учетной политики	+	10
9. Учетная политика применяется	+	10
10. Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	-	-
11. Наличие в учетной политике методов учета, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством	-	
12. Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета	+	10
2. Информационная система, связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности		
1. Наличие учетной политики	+	10
2. Учетная политика применяется	+	10
3. Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	-	-
4. В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета раскрыты полно	-	-
5. Наличие в учетной политике противоречивых положений	+	10
6. Наличие в учетной политике методов учета, отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством	-	-
7. Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составления налоговой отчетности	-	-
8. Наличие графика документооборота	-	-
9. Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской и налоговой службы	+	10
10. Финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных документов	+	10
Перечислить первичные учетные документы для учета основных средств		

11. Проводится ли предварительная нумерация первичной документации и используется ли она для выявления отсутствующих или фиктивных документов	-	-
12. В организации применяются регистры синтетического и аналитического учета основных средств и амортизации	-	-
13. Первичные документы для учета затрат оформлены в соответствии с требованиями	-	-
14. Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	+	10
15. Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета, данным форм бухгалтерской отчетности	+	10
16. Порядок и сроки хранения документации соответствуют требованиям нормативных актов	+	10
17. Способ ведения учета и подготовки отчетности автоматизированный	-	-
18. Тип используемой компьютерной программы лицензированный	-	-
19. Система компьютерной обработки данных учета основных средств	-	-
1. Наличие ответственного исполнителя за подготовку отчетности по операциям связанным с учетом основных средств	+	10
20. Показатели бухгалтерской отчетности по статье «Основные средства» составляется с соблюдением законодательства	-	-
21. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сдачи отчетности	+	10
3.Контрольные действия		
1.Проверить, что учёт основных средств проводится по материально ответственным лицам		
2.Проверить наличие договоров о полной материальной ответственности с материально ответственными за основные средства лицами		
3. Убедиться, что при учёте основных средств используются унифицированные формы первичной учётной документации		
4. Провести контроль наличия учёта, позволяющего определить местонахождение конкретного объекта основных средств в любой момент времени		
5. Убедиться в наличии прав на объекты основных средств		
6. Провести проверку физического наличия основных средств		
7. Провести контроль санкционирования операций		
8. Провести контроль своевременности отражения в учёте операций с основными средствами (поступление, перемещение, выбытие)		
9. Провести проверку достоверности и непротиворечивости данных аналитического и синтетического учёта основных средств		
10. Провести контроль на соответствие принятых способов оценки и переоценки основных средств учётной политике		
11. Принять участие в проведении инвентаризации основных средств или проанализировать документацию по инвентаризации		
12. Убедиться в правильности оформления движения основных средств (договоры, акты приема-передачи, протоколы на оценку стоимости передаваемых в аренду объектов основных средств)		
13. Проверить наличие подписей руководства на актах на ликвидацию основных средств		
14. Проверить наличие регистрации основных средств, передаваемых в аренду		
15. Провести контроль приобретения основных средств на наличие в первичных документах указаний о первоначальной стоимости объектов основных средств, их износе и цене продажи, а также расшифровки комплектности		
16. Убедиться, что при списании основных средств соблюдается порядок списания, утвержденный руководством, а также полнота оприходования материалов, оставшихся после ликвидации основных средств		

Окончание прил. М

Максимальное число баллов	480
Фактическое число баллов	270
Фактическая надежность системы внутреннего контроля, %	56

Оценка надежности системы внутреннего контроля	Надежность системы внутреннего контроля, %	Оценка надежности системы внутреннего контроля, %
Высокая	От 81 до 100	
Средняя	От 41 до 80	56
Низкая	От 11 до 40	
Внутренний контроль отсутствует	От 0 до 10	

Качественная оценка контрольного риска	Контрольный риск, %	Оценка риска(100%- фактическая надежность системы внутреннего контроля в процентах)
Низкий	10-0	
Средний	50-11	44
Высокий	100-51	

Рабочий документ использован / ~~не использован~~ (ненужное зачеркнуть) при составлении аудиторского заключения

Руководитель аудиторской проверки _____ /Н. Г. Николаенко/
Аудитор _____ /Л.С. Нечипуренко /

Рабочий документ принят 01 марта 2024 г.