

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Б2.В.04 (Пд) Производственная (преддипломная) практика
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

Знать:

Этап 1: метод документирования фактов хозяйственной жизни;

Этап 2: метод двойной записи на счетах бухгалтерского учета и принцип составления бухгалтерских проводок.

Уметь:

Этап 1: составлять и обрабатывать первичные документы по учету хозяйственных операций;

Этап 2: разрабатывать и применять рабочий план счетов для составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций.

Владеть:

Этап 1: документирования хозяйственных операций и отражения их на счетах рабочего плана счетов организаций;

Этап 2: составления бухгалтерских проводок по учету денежных средств и финансово-хозяйственных операций.

ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

Знать:

Этап 1: метод инвентаризации; ее виды и способы проведения;

Этап 2: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета собственных и заемных источников, а также результатов инвентаризации.

Уметь:

Этап 1: проводить инвентаризацию, оформлять и отражать в учете ее результаты;

Этап 2: составлять бухгалтерские проводки по учету источников и обязательств организации.

Владеть:

Этап 1: проведения и документального оформления результатов инвентаризации;

Этап 2: формирования бухгалтерских проводок по учету источников и обязательств.

ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

Знать:

Этап 1: реквизиты платежных документов и порядок начисления налоговых обязательств и перечисления их в различные уровни бюджетов и фондов;

Этап 2: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета обязательств, в том числе по налогам, сборам и страховым взносам.

Уметь:

Этап 1: составлять платежные документы на перечисление налоговых обязательств;

Этап 2: составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налоговых платежей и страховых взносов.

Владеть:

Этап 1: оформления и отправки платежных документов;

Этап 2: начисления и перечисления налогов и страховых взносов и отражения фактов в бухгалтерских проводках.

ПК-17: способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Знать:

Этап 1: состав доходов, расходов и методы их признания в учете;

Этап 2: порядок формирования финансовых результатов за отчетный период и раскрытия в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.

Уметь:

Этап 1: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности;

Этап 2: составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Владеть:

Этап 1: отражения на счетах бухгалтерского учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности;

Этап 2: закрытия счетов и составления бухгалтерской и налоговой отчетности.

ПК-18: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Знать:

Этап 1: систему налогообложения и принципы налогового планирования;

Этап 2: порядок признания доходов и расходов в целях налогообложения.

Уметь:

Этап 1: формировать налогооблагаемую базу по уплачиваемым субъектом налогам;

Этап 2: принимать решения налогового планирования и разработки учетной политики в целях налогового учета.

Владеть:

Этап 1: расчета налоговой базы и суммы налога по видам налогов;

Этап 2: обоснования решений налоговой политики и планирования экономического субъекта.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Процедура оценивания
1	2	3	4
ПК-14	способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на	Знать: метод документирования фактов хозяйственной жизни; Уметь: составлять и обрабатывать первичные документы по учету хозяйственных операций; Владеть: документирования хозяйственных операций и отражения их на счетах рабочего плана счетов организаций	устный опрос в ходе прохождения практики

	его основе бухгалтерские проводки		
ПК-15	способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: метод инвентаризации; ее виды и способы проведения; Уметь: проводить инвентаризацию, оформлять и отражать в учете ее результаты; Владеть: проведения и документального оформления результатов инвентаризации	устный опрос в ходе прохождения практики
ПК-16	способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знать: реквизиты платежных документов и порядок начисления налоговых обязательств и перечисления их в различные уровни бюджетов и фондов; Уметь: составлять платежные документы на перечисление налоговых обязательств; Владеть: оформления и отправки платежных документов	устный опрос в ходе прохождения практики
ПК-17	способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: состав доходов, расходов и методы их признания в учете; Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности; Владеть: отражения на счетах бухгалтерского учета доходов, расходов и финансовых результатов деятельности	устный опрос в ходе прохождения практики
ПК-18	способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: систему налогообложения и принципы налогового планирования; Уметь: формировать налогооблагаемую базу по уплачиваемым субъектом налогам; Владеть: расчета налоговой базы и суммы налога по видам налогов	устный опрос в ходе прохождения практики

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Процедура оценивания
1	2	3	4
ПК-14	способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знать: метод двойной записи на счетах бухгалтерского учета и принцип составления бухгалтерских проводок; Уметь: разрабатывать и применять рабочий план счетов для составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций; Владеть: составления бухгалтерских проводок по учету денежных средств и финансово-хозяйственных операций	устный опрос, доклад по результатам прохождения практики, зачет с оценкой
ПК-15	способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета собственных и заемных источников, а также результатов инвентаризации; Уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету источников и обязательств организации; Владеть: формирования бухгалтерских проводок по учету источников и обязательств	устный опрос, доклад по результатам прохождения практики, зачет с оценкой
ПК-16	способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знать: порядок отражения на счетах бухгалтерского учета обязательств, в том числе по налогам, сборам и страховым взносам; Уметь: составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налоговых платежей и страховых взносов; Владеть: начисления и перечисления налогов и страховых взносов и отражения фактов в бухгалтерских проводках	устный опрос, доклад по результатам прохождения практики, зачет с оценкой
ПК-17	способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,	Знать: порядок формирования финансовых результатов за отчетный период и раскрытия в бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; Уметь: составлять формы бухгалтерской и статистической	устный опрос, доклад по результатам прохождения практики, зачет с оценкой

	составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	отчетности, налоговые декларации; Владеть: закрытия счетов и составления бухгалтерской и налоговой отчетности	
ПК-18	способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: порядок признания доходов и расходов в целях налогообложения Уметь: принимать решения налогового планирования и разработки учетной политики в целях налогового учета Владеть: обоснования решений налоговой политики и планирования экономического субъекта	устный опрос, доклад по результатам прохождения практики, зачет с оценкой

3. Шкала оценивания.

Университет использует шкалы оценивания соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Шкалы оценивания и описание шкал оценивания представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 – Шкалы оценивания

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	незачтено
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание шкал оценивания

ECTS	Критерии оценивания	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	

С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
Д	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
Е	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
Ф	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

Таблица 5 – Формирование шкалы оценивания компетенций на различных этапах

Этапы формирования компетенций	Формирование оценки						
	незачтено			зачтено			
	неудовлетворительно		удовлетворительно		хорошо	отлично	
	F(2)	FX(2+)	E(3)*	D(3+)	C(4)	B(5)	A(5+)
	[0;33,3)	[33,3;50)	[50;60)	[60;70)	[70;85)	[85;95)	[95;100)
Этап-1	0-16,5	16,5-25,0	25,0-30,0	30,0-35,0	35,0-42,5	42,5-47,5	47,5-50
Этап 2	0-33,3	33,3-50	50-60	60-70	70-85	85-95	95-100

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

4.1 Индивидуальные задания

Примерные варианты индивидуальных заданий:

В производственных (сельскохозяйственных, перерабатывающих, строительных и т.п.) организациях; организациях сферы торговли и услуг

1. Изучить организационно-правовую документацию, структуру предприятия – *объекта практики*; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в *организации – объекте практики*; учетную политику в части предмета темы ВКР

2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в *организации – объекте практики*, определить возможности их внедрения и реализации в ВКР

3. Провести экономический анализ производственной деятельности *организации – объекта практики* в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года и исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в *организации – объекте практики*

В кредитных организациях

1. Изучить структуру *кредитной организации – объекта практики*, ее место в региональной экономике; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в *кредитной организации – объекте практики*

2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в *кредитной организации – объекте практики*, наметить пути совершенствования учетно-аналитической системы и возможности их реализации в ВКР

3. Провести анализ финансового состояния *кредитной организации – объекта практики* и показателей в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года и исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в *кредитной организации – объекте практики*

В бюджетных организациях, муниципальных учреждениях

1. Изучить функциональную сферу деятельности *организации (учреждения) – объекта практики*, ее правовые и финансово-экономические аспекты; организацию бухгалтерского, статистического и налогового учета и отчетности в *организации (учреждении) – объекте практики*

2. Разработать выводы и рекомендации по результатам прохождения практики в *организации (учреждении) – объекте практики*, наметить пути совершенствования учетно-аналитической системы и возможности их реализации в ВКР

3. Провести анализ финансирования деятельности *организации (учреждения) – объекта практики* и финансово-экономических показателей в предметной области темы ВКР не менее, чем за 3 года; исследование применяемой методики бухгалтерского учета и отчетности в предметной области темы ВКР в *организации (учреждении) – объекте практики*

Практика на кафедре

1. Изучить круг намеченных вопросов по поставленной проблеме в ВКР в области учетно-аналитического обеспечения, аудита и контроля субъектов АПК, обозначенных научным руководителем.

2. Провести анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК, обозначенных научным руководителем.

3. Разработать рекомендации по изученным материалам и анализу представленных данных для реализации их в ВКР.

Конкретные индивидуальные задания выбираются обучающимся совместно с руководителем выпускной квалификационной работы с учетом базы практики и темы ВКР. Затем индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от кафедры, а затем с руководителем от организации. В ходе выполнения задания студенту необходимо собрать материал, требуемый для выполнения выпускной квалификационной работы.

4.2 Порядок подготовки отчета по практике

Отчет по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- рабочий дневник прохождения практики;
- индивидуальное задание, подписанное руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры и от предприятия;
- совместный рабочий график (план) практики, подписанный руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры и от предприятия;
- содержание;
- введение;
- основной текст;
- выводы и предложения;
- приложения.

К структуре и оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предъявляются определенные требования, которые необходимо выполнять студенту-практиканту.

Весь материал отчета по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности располагается в определенной последовательности.

Титульный лист является первым листом. На титульном листе указывается объект, на котором студент проходил практику. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Рабочий дневник, подписанный деканом факультета выдается студенту перед началом прохождения производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. По прибытию на место практики студент-практикант должен получить подпись руководителя предприятия о начале прохождения практики и заверить подпись печатью организации. В рабочем дневнике отражается календарный план прохождения студентом практики на предприятии. По итогам прохождения практики оценку работы практиканта дает администрация (или старший специалист) предприятия, где указывается на каких местах работал практикант, краткое содержание выполненных работ, степень овладения им производственными навыками, компетенциями, дисциплина, посещаемость работы. При убытии студента с практики в рабочем дневнике ставится подпись руководителя, которая заверяется печатью организации.

Индивидуальное задание студент-практикант получает от руководителя практики от кафедры. Задание на выполнение программы практики является элементом отчета, вкладывается после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов. Задание содержит следующую информацию: наименование кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, краткое содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов), индивидуальное задание студенту применительно объекта практики, отметка о выполнении индивидуального задания за подписью руководителя практики от организации. В индивидуальном задании руководитель дает рекомендации по изучению конкретных вопросов, связанных объектом практики. Выданное студенту индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику подписывает непосредственно руководитель практики от кафедры и сам студент, ознакомившись с ним.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности согласовывается руководителем практики от кафедры с руководителем практики от профильной организации. В содержании рабочего графика приводятся этапы прохождения практики и их содержание.

Во **введении** указываются проблемы, избранные для исследования в ВКР и в организации (учреждении, министерстве, ведомстве) – объекте практики. Кроме того, обосновывается актуальность темы ВКР и на этой основе формулируются цели и задачи практики, указывается объект производственной (преддипломной) практики.

В **основной части** работы, разбитой на разделы, подразделы, пункты, излагается изученный материал, решаются задачи, поставленные во введении. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету. Она включает описание организации работы в процессе практики и описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Выводы и предложения помещаются вслед за основным текстом. Это самостоятельная часть отчета по производственной (преддипломной) практике. Раздел не должен содержать пересказ исследования. В выводах и предложениях необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, дать предложения по совершенствованию организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности в предметной области ВКР, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя и для выполнения ВКР и реализации элементов совершенствования проведенного вида практики.

В **приложения** рекомендуется помещать документы, подтверждающие подлинность данных об источниках информации: копия Устава организации; копии бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности организации как минимум за последний отчетный год; копии первичных документов, копии регистров синтетического и аналитического учета по изученным на практике участкам и счетам бухгалтерского учета в соответствии с предметом ВКР. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Общий объем отчета по практике без приложений должен составлять 30-40 страниц печатного текста.

Текст отчета по производственной практике печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размером 210x297 мм). Авторский текстовый материал должен составлять не менее 25 и не более 40 страниц (без приложений, объем которых не ограничивается) общего объема. Рекомендуемые объемы введения от 1-х до 3 страниц, выводов и предложений не более 2-х страниц.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть излагается с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер

страницы проставляют от центра страницы без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman Суг. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Оформление производится согласно Методическим рекомендациям по выполнению письменных работ для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.04.01 Экономика, 38.04.08 Финансы и кредит / Г.М. Залозная, Н.В. Спешилова, Д.А. Андриенко. Под общ. ред. проф. Г.М. Залозной – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2016.- 105с.

Отчет о производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляется на кафедру в распечатанном и сшитом виде, а также в электронном виде в формат PDF для размещения в электронно-информационной образовательной среде. После проверки отчета преподавателем составляется рецензия на отчет, в которой выносится решение о допуске/не допуске отчета к защите с указанием положительных сторон и замечаний.

4.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности профессиональных компетенций по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования. Защита отчета должна показать глубокие знания студента по теме выпускной квалификационной работы и умение использовать полученные знания в профессиональной среде, способность студента практически осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать оценку складывающейся ситуации.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Вопросы для проведения зачета:

1. Раскройте актуальность изучаемой проблемы (темы ВКР)
2. Определите предмет исследования в выпускной квалификационной работе
3. Определите объект исследования в выпускной квалификационной работе
4. Охарактеризуйте сферу и виды деятельности объекта исследования
5. Дайте характеристику основных производственных показателей деятельности
6. Дайте характеристику основных экономических показателей деятельности
7. Дайте характеристику финансовых показателей деятельности и финансового состояния объекта
8. Дайте общий обзор нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы в плоскости темы исследования

9. Дайте краткий обзор экономической и специальной литературы, используемой Вами и содержащей вопросы в плоскости темы исследования
10. Какие методы исследования планируете использовать в ходе выполнения ВКР
11. К каким общим и конкретным выводам Вы пришли в период прохождения преддипломной практики относительно предмета ВКР
12. В каком направлении осуществляется разработка предложений по совершенствованию элементов учета, анализа, контроля, аудита
13. Какие использовали методы получения и обработки эмпирического материала
14. Как организована система внутреннего контроля в организации – объекте ВКР
15. С какими проблемам столкнулись в ходе прохождения преддипломной практики

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется руководителем практики от предприятия при собеседовании и в ходе индивидуальной консультации. Критериями оценки результата текущей успеваемости являются: «зачтено» («выполнено») или «не зачтено» («не выполнено»). Результат текущей успеваемости фиксируется в рабочем дневнике (выполнение программы производственной практики) и на бланке индивидуального задания (степень выполнения индивидуального задания).

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на первом этапе формирования компетенций (текущий контроль), определенных учебным планом для данного вида практики, представлена в таблице 6.

Таблица 6 - Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на 1 этапе формирования компетенций

Наименование оценочного средства	Оцениваемые результаты	Описание процедуры оценивания	Критерии оценки
Программа (план-график) производственной (преддипломной) практики	Выполнение плана (совместного рабочего графика) производственной практики	В рабочем дневнике практики студент-практикант фиксирует информацию о проделанной работе в соответствии с программой и совместным рабочим графиком практики. Выполнение работы заверяется подписью руководителя практики от предприятия. По окончании практики	«зачтено» («выполнено») выставляется студенту, если он выполнил весь объем работы в соответствии с программой (совместным рабочим графиком) производственной (преддипломной) практики, студент проявлял инициативность, не было нарушений трудовой дисциплины
			«не зачтено» («не выполнено») выставляется,

		ее руководитель от организации дает общее заключение с оценкой работы студента-практиканта, с записью в дневнике. Подпись руководителя заверяется печатью организации.	если студентом не был выполнен весь объем работы в соответствии с программой (и совместным рабочим графиком) производственной (преддипломной) практики, были допущены нарушения трудовой дисциплины, были пропуски без уважительной причины, к работе студент-практикант относился безответственно
Индивидуальное задание	Степень выполнения индивидуального задания	Индивидуальное задание студенту варьируется от особенностей принимающей организации и темы ВКР. Руководитель практики от профильной организации контролирует в ходе собеседования или консультации уровень освоения компетенций и степень выполнения индивидуального задания. Результат оценки выполнения студентом индивидуального задания руководитель практики от организации отражает в бланке индивидуального задания.	«зачтено» («выполнено») выставляется студенту, если он демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций
			«не зачтено» («не выполнено») выставляется, если студент не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность профессиональных компетенций по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности требованиям ФГОС ВО по специальности 380301 Экономика. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на втором этапе формирования компетенций (промежуточная аттестация), определенных учебным планом для данного вида практики, представлена в таблице 7.

Таблица 7 - Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на 2 этапе формирования компетенций

Наименование оценочного средства	Оцениваемые результаты	Описание процедуры оценивания	Критерии оценки
Отчет по практике	1. Полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания;	Проверка отчета на соответствие содержательной (основной) части отчета по практике степени выполнения индивидуального задания	Максимальный балл (25) выставляется, если содержательная часть отчета по практике соответствует индивидуальному заданию и полностью его раскрывает. Именно практико-ориентированными заданиями, то есть выполнением индивидуального задания оцениваются компоненты «уметь» и «владеть».
	2. Соответствие представленных результатов программе практики;	Проверка отчета на соответствие содержательной части отчета по практике программе и совместному рабочему графику практики	Максимальный балл (25) выставляется, если содержательная часть отчета по полностью практике соответствует программе и совместному рабочему графику практики.
	3. Своевременное представление отчета;	Контроль за сроком предоставления студентом отчета по практике на проверку (не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики)	Максимальный балл (10) выставляется, если отчет по практике сдан не позже установленного срока.
	4. Качество оформления отчета.	Проверка отчета на соответствие требованиям, предъявляемым к данному виду документа	Максимальный балл (10) выставляется, если отчет полностью оформлен в соответствии с методическими указаниями по подготовке и оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов по

			направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Доклад по отчету	Защита отчета по практике	<p>Публичная защита. Одной из целей публичной защиты является формирование объективной оценки творческих способностей и интеллектуального потенциала автора отчета.</p> <p>Публичная защита отчета проводится самим автором. Защита проводится в устной форме. Содержание публичной защиты отчета - инициативное и творческое право автора, однако в выступлении обязательно должны быть представлены следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обоснование выбора места проведения практики, исходя из темы ВКР; -основные результаты научной работы по теме ВКР и краткий анализ собранного фактического материала для выполнения ВКР; -результаты производственной (преддипломной) практики и их значимость для работы над выпускной квалификационной работой. 	Максимальный балл (20) выставляется, если в результате защиты студент показал свободное владение информацией о базе практики, пройденных этапах практики и высокий уровень приобретенных компетенций.
Вопросы к зачету	Качество ответов на дополнительные вопросы	После завершения выступления студенту должны быть заданы вопросы, касаемые объекта практики и индивидуального	Максимальный балл (10) выставляется, если в результате ответов на дополнительные вопросы студент показал владение теоретическими знаниями

		задания соответствующего теме ВКР.	профессиональной деятельности. Именно теоретическими вопросами по содержанию практики оценивается компонент «знать».
--	--	------------------------------------	--

Защита отчета проходит согласно утвержденному кафедрой графику. Защита отчета оценивается в форме зачета с оценкой. Зачет с оценкой выставляется при условии начисления студенту 50 баллов и более. По результатам защиты отчета по производственной практике студент может получить максимальное количество баллов (100 баллов).

Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения студентами практики формируются на кафедре, за которой закреплена конкретная практика.

Студент, прошедший практику, и имеющий соответствующую документацию по практике (рабочий дневник, индивидуальное задание, совместный график (план) практики), а также имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и отзыв работодателя о качестве подготовки выпускника с места практики, оценивается зачетом с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки комиссией содержания отчета, оценки результатов собеседования (защиты отчета по практике) с учетом оценки руководителя практики от профильной организации (базы практики) о степени выполнения индивидуального задания и программы практики.

Итоговая оценка по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется в протоколе защиты отчета, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы производственной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен проявить приобретенные практические навыки. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Рецензия положительная.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-85 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы производственной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен проявить приобретенные практические навыки. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Рецензия положительная.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (50-70 баллов) выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение профессиональных компетенций, согласно требованиям ФГОС ВО и рабочей программы производственной практики. В ходе защиты результатов практики студент должен проявить приобретенные практические навыки. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок или срок нарушен по объективным причинам. Рецензия положительная. Программа практики выполнена не в полном объеме.

Таблица 8 - Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики

№	Критерии оценок	Баллы
1	Полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	Соответствие представленных результатов программе практики	25
3	Своевременное представление отчета	10
4	Качество оформления отчета	10
5	Доклад по отчету	20
6	Качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

Прохождение всех этапов производственной (преддипломной) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а именно выполнение всех видов работ, является обязательным. Высокий балл за один из этапов практики, не освобождает студента от прохождения других этапов защиты отчета.

Зачет с оценкой по производственной (преддипломной) практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Разработал _____

М.И. Цыгулева