

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и налогообложения

«Утверждаю»

Зав. кафедрой

 Ю.Н.Нестеренко

«30» августа 2018

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.В.01 (У) Учебная практика

**(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности)**

наименование практики

38.03.01 Экономика

шифр и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

наименование профиля подготовки

Москва 2018

Составитель / составители: доцент Султанова М.К.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Рецензент:

Р.Р.Чугумбаев

доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения
(должность, место работы)

«30» августа 2018 г.

Согласовано:

Богданов А.Ю.

директор ООО «Рубин»
(должность, место работы)

«30» августа 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения протокол № 2 от «29» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой Ю.Н.Нестеренко

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и налогообложения протокол № 15 от «9» июля 2020 г.

Заведующий кафедрой Ю.Н.Нестеренко

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт фонда оценочных средств..... | 4 |
| 2. Перечень оценочных средств..... | 9 |
| 3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций..... | 10 |
| 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующие этапы формирования компетенций..... | 12 |
| 5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации..... | 15 |

**1. Паспорт фонда оценочных средств
по учебной практике**

Таблица 1.

| № | Контролируемые разделы (этапы) практики | Коды компетенций | Оценочные средства | |
|----|--|---|--|--|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| 1. | Ознакомление с особенностями карьеры в учетно-контрольной сфере | ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1 | Оценка степени полноты обзора состояния вопроса, путем собеседования и проверки ведения дневника | Дневник практики, отчет по практике, вопросы для подготовки к зачету с оценкой |
| 2. | Формирование общепрофессиональных навыков успешного специалиста в учетной сфере | ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-3 | контроль ведения конспекта и ведения дневника | Дневник практики, отчет по практике, вопросы для подготовки к зачету с оценкой |
| 3. | Ведение бухгалтерского учета | ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-3, ПК-38, ПК-41 | контроль ведения конспекта и ведения дневника | Дневник практики, отчет по практике, вопросы для подготовки к зачету с оценкой |
| 4 | Формирование практических навыков по составлению отчетов по налогам, по заработной плате на примере учебного предприятия | ОК-7, ПК-3, ПК-40 | контроль ведения конспекта и ведения дневника | Дневник практики, отчет по практике, вопросы для подготовки к зачету с оценкой |
| 5 | Заключительный | ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-38; ПК-40; ПК-41 | Проверка содержания отчета и дневника | Дневник практики, отчет по практике, вопросы для подготовки к зачету с оценкой |

Таблица 2

Перечень компетенций

| Код компетенции | Содержание компетенции | Дескрипторы компетенции |
|-----------------|--|--|
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | знать: сущность основных экономических явлений и процессов, происходящих в реальной экономической сфере, структуру экономической системы и ее основные параметры; уметь: понимать основные проблемы экономической теории, их многообразие и взаимосвязь с процессами, происходящими в обществе и использовать эти знания в различных сферах деятельности; владеть: навыками самостоятельного исследования экономической и справочной литературы |
| ОК-5 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | знать: основы психологии личности и группы, основы конфликтологии, методы разрешения производственных, этнических и конфессиональных конфликтов; уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций, навыками межгруппового взаимодействия |
| ОК-6 | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | знать: основные нормативные правовые документы; уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; владеть: навыками работы с нормативной документацией |
| ОК-7 | способность к самоорганизации и самообразованию | знать: принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; формулировать задачи и цели современного работника в сфере экономики, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: методами развития личности; навыками саморазвития и методами повышения квалификации |
| ОПК-1 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической | знать: современные информационные технологии; основы функционирования глобальных сетей; уметь: работать с современными средствами оргтехники; вести поиск информации в глобальных компьютерных сетях; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с |

| | | |
|-------|---|--|
| | культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; владеть: навыками использования компьютерных технологий как средства управления информацией; навыками использования информации, полученной из сети интернет |
| ОПК-2 | способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач | знать: отечественные и зарубежные источники получения информации, схемы подготовки аналитических отчетов; современные средства сбора, хранения и анализа информации, технические средства и информационные технологии; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; уметь: работать с современными техническими средствами и информационными технологиями; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; владеть: современными компьютерными и информационными технологиями; навыками использования современных средств коммуникации и технических средств; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных |
| ОПК-3 | способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы | знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; уметь: обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для обоснования выводов для всесторонней оценки состояния организации; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения задач, связанных с расчетом параметров, необходимых для принятия управленческих решений; |
| ОПК-4 | способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность | знать: теоретические основы организации и управления предприятием; уметь: находить организационно-управленческие решения; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; владеть: навыками организационной работы; |

| | | |
|-------|---|---|
| | | навыками оценки предлагаемых управленческих решений, разработки и обоснования предложений по совершенствованию работы структурных подразделений с учетом рисков, нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений, а также социально-экономических последствий |
| ПК-1 | способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | <p>знать: источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>уметь: использовать источники экономической, социальной и управленческой информации в экономической сфере; осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения поставленных задач; обрабатывать инструментальными средствами экономические данные, анализировать их и применять полученные результаты для всесторонней оценки состояния организации;</p> <p>владеть: современными методами сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач; навыками применения современного математического инструментария для решения задач, связанных с расчетом параметров, необходимых для принятия решений в области оценки финансового состояния организации</p> |
| ПК-3 | умение выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | <p>знать: требования к составлению экономических разделов планов, финансовых и бизнес планов;</p> <p>уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>владеть: методами и приемами расчета и анализа экономических и финансовых планов, бизнес-планов в соответствии с принятыми в организации стандартами, а также МСФО</p> |
| ПК-38 | способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля | <p>знать: понятийный аппарат, содержание и взаимосвязи основных категорий теории банковского дела, принципы организации страхового и банковского дела, экономические и организационные основы страховой и банковской деятельности, нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;</p> <p>уметь: применять нормативно-правовые документы</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>и типовые методики для расчета и оценки показателей, характеризующих деятельность банковского и страхового сектора, а также показателей, характеризующих деятельность клиентов и контрагентов банка;</p> <p>владеть: навыками использования учебно-методической и научной литературы, Интернет-ресурсов соответственно поставленным задачам, самостоятельно выделять главное в изучаемом материале, формулировать цель и задачи при изучении материала, делать обобщения и выводы</p> |
| ПК-40 | способность пользоваться базовыми теоретическими знаниями и практическими профессиональными навыками в области финансового учета и отчетности, управленческого учета и международных стандартов финансовой отчетности | <p>знать: основные принципы финансового и управленческого учета, финансовой отчетности, базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;</p> <p>уметь: решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета и его модификаций в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики;</p> <p>владеть: навыками ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде</p> |
| ПК-41 | способность выполнять свои обязанности в рамках профессиональной этики бухгалтера и аудитора | <p>знать: основы профессиональной этики бухгалтера и аудитора;</p> <p>уметь: применять имеющиеся знания в процессе выполнения своих профессиональных обязанностей;</p> <p>владеть: навыками решения сложных с этической точки зрения задач, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности</p> |

2. Перечень оценочных средств

Таблица 3.

| № | Наименование оценочного средства | Характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|------------------------------------|---|---|
| 1 | Индивидуальное задание на практику | Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики | Перечень примерных индивидуальных заданий на практику |
| 2 | Дневник практики | Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики. | Структура дневника практики |
| 3 | Отчет по практике | Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций. | Структура отчета по практике |
| 4 | Защита отчета по практике | Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики , аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики. | Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике |

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Таблица 4.

| Уровень освоения компетенций | Оценка | Критерии оценивания результатов обучения |
|------------------------------|---|---|
| | | Знает, умеет, владеет |
| Недостаточный уровень | Оценка «незачтено» «неудовлетворительно» | Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы) ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы. |
| Базовый уровень | Оценка «зачтено» «удовлетворительно» | Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы. |
| Средний уровень | Оценка «зачтено» «хорошо» | Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по |

| | | |
|-----------------|----------------------------------|---|
| | | практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы. |
| Высокий уровень | Оценка «зачтено» «отлично» | Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы. |

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике.

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную учебным планом форму контроля – зачет с оценкой.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Руководитель практики от МГГЭУ составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Обучающемуся выставляется итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации, характеристики и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

Содержание и оформление дневника по практике

Обучающийся при прохождении учебной практики обязан вести дневник по установленной форме.

Структура дневника практики

1. Титульный лист.

- Ф.И.О. обучающегося

- направление подготовки

- учебная группа

- месяц, год поступления в МГГЭУ

- месяц, год выпуска

2. Общие сведения о практике

- вид практики

- способ проведения практики

- тип проведения практики

- место проведения практики
 - должность
 - начало практики
 - окончание практики
 - руководитель от МГГЭУ
 - руководитель от организации
 - формируемые компетенции
3. Индивидуальные задания на период практики
4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации
6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам. До начала практики он получает у руководителя практики от университета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в установленный срок на кафедру.

Общие требования, структура и оформление отчета

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную им работу во время практики, уровень сформированных компетенций.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы и сведения об организации, результаты проведенного анализа нормативно-правовых документов.

В отчете отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

Титульный лист.

Введение – в нем указываются цели и задачи практики, формируемые компетенции, место прохождения практики.

Основная часть – в ней указываются основные виды работ, выполненные в ходе практики, законодательные и нормативные документы, изученные в ходе прохождения практики.

Заключение должно содержать итоги прохождения практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4.

Отчет может содержать приложение, включающее схемы, графики, таблицы и т.д.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервал. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 30 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной.

Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы или по центру.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчётных документов по практике.

Критерии оценки отчётной документации:

- своевременная сдача отчётной документации;
- качество оформления: все графы, страницы заполнены, описано содержание работ и т.п.;
- чёткое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие предложений и рекомендаций (рефлексия практики).

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета

5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Материалы для проведения текущего контроля

Комплект заданий по учебной практике

Местом прохождения практики МГГЭУ, а также бухгалтерия, подразделения, осуществляющие функции анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности производственных предприятий и других организаций (в промышленности, строительстве, торговле, сфере услуг и других отраслей) различных организационно-правовых форм.

Задание 1. В процессе прохождения практики в зависимости от места студент должен выполнить следующие задания:

| База практики | Формулировка задания |
|-------------------------------|--|
| Коммерческая организация | Содержание финансов и учетно-аналитической работы организаций. Функции и задачи бухгалтерии организаций, система финансовых взаимоотношений организаций Проанализировать бухгалтерскую отчетность организации. Проанализировать поступление налоговых платежей организации в консолидированный, краевой, а также местный бюджет. Изучить сущность цели и задачи организации финансового планирования и прогнозирования. |
| Бюджетная организация | Содержание финансов и учетно-аналитической работы. Изучить содержания и особенности государственных и муниципальных финансов, организацию финансов в бюджетных организациях; содержание, функции, задачи деятельности организации Изучить сущность цели и задачи организации бюджетного планирования и прогнозирования; Провести анализ сметы доходов и расходов, анализ исполнения сметы по расходам; Изучение организации финансового контроля в организации |
| Коммерческий банк | Изучить основы деятельность кредитного учреждения, его функции и задачи. Ознакомиться со структурой управления банка и организационной структурой. Изучить организацию работы кредитного учреждения. Проанализировать цели и задачи организации финансового планирования и прогнозирования в коммерческом банке. Провести анализ финансовых результатов деятельности банка, анализ факторов, влияющих на финансовые результаты, анализ доходов и расходов банка; анализ финансовой устойчивости. |
| Администрация города, области | Изучить содержание государственных и муниципальных финансов, их функции и задачи. Изучить содержание, функции, задачи деятельности департамента финансов или его структурных подразделений; Изучить сущность цели и задачи организации бюджетного планирования и прогнозирования. |

| | |
|--|--|
| | Провести анализ сметы доходов и расходов, анализ исполнения сметы по расходам. Изучение организации финансового контроля в администрации города (области). |
| Инвестиционная компания | Изучение основ инвестиционной деятельности. Содержание финансов и учетно-аналитической работы в инвестиционной компании Изучение характеристики основных направлений финансовой работы в инвестиционной компании; сущности цели и задач организации планирования и прогнозирования в компании; Провести анализ финансовых результатов, доходов и расходов инвестиционной компании, анализ финансовой устойчивости; Изучить организацию финансового контроля в инвестиционной компании. |
| Страховая компания | Изучение содержания и особенностей организации финансов страховой компании, основных направлений финансовой работы в страховой компании; Анализ содержания финансов и учетно-аналитической работы в компании. Изучение сущности цели и задачи организации финансового планирования и прогнозирования в компании; анализ доходов и расходов страховой компании, анализ финансовых результатов и факторов на них влияющих; анализ финансовой устойчивости страховой компании. Организация внешнего и внутреннего финансового контроля за деятельность страховщика. |
| Инспекция федеральной налоговой службы | Изучение нормативных документов, используемых налоговыми органами при осуществлении своих основных задач и функций, Изучение основных направлений деятельности налоговых органов (контроль за исполнением налогоплательщиками своих обязанностей перед бюджетом всех уровней по полноте, своевременности перечисления налогов и других платежей в бюджеты, а также за правильностью их исполнения). Содержание финансов и учетно-аналитической работы. Ознакомление со структурой налоговых органов, взаимодействием между подразделениями по вертикали и горизонтали. Изучение практических методов в работе конкретного подразделения налогового органа. Овладение навыками в работе на одном из рабочих мест в данном подразделении. Участие во всех мероприятиях подразделения для развития навыков общения со специалистами налогового органа, налогоплательщиками, а также «внешними» организациями и органами, участвующими в процессе исчисления, уплаты и принудительного взыскания налогов и других обязательных платежей в бюджет (органы налоговой полиции, таможня, органы федерального казначейства, финансовые органы местного уровня)., Получение наиболее полного представления об ИФНС, как главном исполнительном органе при осуществлении фискальной политики государства. |

Задание 2.

1. Ознакомиться способами и методикой выполнения экономических и учетно-аналитических операций
2. Составить график документооборота;
3. Составить рабочий план счетов;
4. Проанализировать структуру и содержание бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах организации

Задание 3. Ознакомиться с особенностями карьеры в учетно-контрольной сфере

- ознакомиться с рынком труда для специалистов бухгалтерии
- изучить содержание профессиональных стандартов «Бухгалтер», «Аудитор», «Внутренний аудитор», «Внутренний контролер», «Специалист по финансовому консультированию»
- составить резюме и подготовиться к собеседованию с работодателей

Задание 4. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятии

- ознакомится с видео-материалами ведущих организаций финансово-экономического образования России по вопросам ведения бухгалтерского учета на предприятиях
- ознакомиться с основами работы с программой 1С: Бухгалтерия.

Задание 5. Знакомство с методикой составления отчетов по налогам, по заработной плате на примере учебного предприятия ООО «Бета»

- формирование практических навыков заполнения деклараций по НДС, налогу на прибыль, УСН
- формирование практических навыков заполнения деклараций по НДС, налогу на прибыль, УСН
- заполнение отчетов 6-НДФЛ, 4-ФСС, декларации по налогу на прибыль, расчета по взносам на основании данных учебного предприятия ООО «Бета»

Задание 6. Выполнение индивидуального задания руководителя практики (аналитические материалы по исследуемой организации).

Задание 7. Подготовка отчета по практике.

Материалы для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету с оценкой

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

- 1) Опишите систему управления организации и ее структуру.
- 2) Объясните функции отдела, в котором Вы проходили практику.
- 3) Какими должностными инструкциями или регламентами руководствуются сотрудники профильной организации?
- 4) Какие поручения руководителя практики от профильной организации Вы выполняли?
- 5) Каков порядок применения типовых форм первичных бухгалтерских документов для оформления основных хозяйственных операций;
- 6) Каков порядок обработки содержания данных первичных бухгалтерских документов для обобщения и систематизации в установленном порядке;
- 7) Какие профессиональные умения и навыки Вы получили?
- 8) Какую нормативно-правовую базу вы изучили во время прохождения практики?
- 9) Какую учебную литературу Вы изучили во время прохождения практики?
- 10) Назовите мотивы самоорганизации и самообразования.
- 11) В каком порядке Вы осуществляли самоорганизацию и самообразование во время прохождения практики?
- 12) Какие показатели, характеризующие деятельность организаций в области бухгалтерского учета, анализа и аудита Вы знаете?
- 13) Дайте характеристику деятельности организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.
- 14) Опишите общие положения организации бухгалтерского учета, аудита и анализа в организации.
- 15) Какие аналитические данные по индивидуальному заданию Вы собрали во время прохождения практики?
- 16) С какими бухгалтерскими, финансовыми и статистическими отчетами Вы работали?
- 17) Какие основные выводы были сделаны по результатам анализа полученных данных?
- 18) Указать:
 - внутренних и внешних пользователей бухгалтерской информации;
 - полномочия и ответственности главного бухгалтера;
 - основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации.

Контролируемые компетенции: ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-3; ПК-38; ПК-40; ПК-41