Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.10.2026 20:39:49
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ Петренко С.Н.
(подпись)
«18» 02 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по практике
Б2.В.03(У) Ознакомительная практика (Профессиональный тренинг по бухгалтерской отчетности)
(шифр и наименование практики)
38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)
Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса
(наименование профиля подготовки)

Разработчик:
доцент _____ Головащенко Елена Михайловна
(должность) (подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры бухгалтерского учета от «18» февраля 2026 г., протокол № 13

Донецк
2026

Паспорт
оценочных материалов по практике

Б2.В.03(У) Ознакомительная практика (Профессиональный тренинг по бухгалтерской отчетности)

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в результате освоения практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы научно-исследовательской работы	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	Этап 6. Формирование показателей для составления налоговой отчетности Этап 7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности	6
2	ПК-5. Способен организовать процесс правового обеспечения деятельности экономического субъекта	Этап 2. Ознакомление с порядком финансового учета виртуального предприятия, его формами отчетности исходя из специфики деятельности Этап 3. Ознакомление с нормативно-справочной информацией предприятия Этап 4. Обработка первичных документов на отдельных участках учета Этап 5. Формирование регистров финансового учета на отдельных участках учетного процесса Этап 7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности	6
4	ПК-6. Способен проводить финансовый анализ, формировать бюджетную и финансовую политику	Этап 4. Обработка первичных документов на отдельных участках учета Этап 6. Формирование показателей для составления налоговой отчетности Этап 7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности	6

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1	ПК-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ИДК-2$_{пк-1}$ Предоставляет отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства с использованием цифровых средств коммуникации ИДК-3$_{пк-1}$ Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации	Этап 6. Формирование показателей для составления налоговой отчетности Этап 7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности	Проект
2	ПК-5. Способен организовать процесс правового обеспечения деятельности экономического субъекта	ИДК-4$_{пк-5}$ Умеет самостоятельно осваивать и применять программные продукты при решении профессиональных задач в области учета	Этап 2. Ознакомление с порядком финансового учета виртуального предприятия, его формами отчетности исходя из специфики деятельности Этап 3. Ознакомление с нормативно-справочной информацией предприятия Этап 4. Обработка первичных документов на отдельных участках учета Этап 5. Формирование регистров финансового учета на отдельных участках учетного процесса Этап 7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности	Проект
4	ПК-6. Способен проводить финансовый анализ, формировать бюджетную и финансовую политику	ИДК-2$_{пк-7}$ Организует процесс бюджетирования в целях управления (в т.ч. с помощью цифровых средств) ИДК-3$_{пк-7}$ Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы	Этап 5. Формирование регистров финансового учета на отдельных участках учетного процесса Этап 6. Формирование показателей для составления налоговой отчетности Этап 7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности	Проект

Таблица 3 - Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Проект»

Шкала оценивания (интервал баллов)[2]	Критерий оценивания
90-100	Проект выполнен на высоком уровне, без значительных ошибок при расчетах или оформлении, обучающийся хорошо ориентируется в информационном пространстве, показывает высокий уровень аналитических и исследовательских навыков, проявляет творческих подход.
80-90	Проект выполнен на достаточном уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся достаточно ориентируется в информационном пространстве, показывает способность к аналитическому мышлению, имеет навыки практического и творческого мышления.
70-80	Проект выполнен на среднем уровне, допущены более 2 ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся слабо ориентируется в информационном пространстве, демонстрирует слабую способность к аналитическому мышлению, отсутствие творческого подхода при разработке проекта.
30-60	Проект выполнен на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся слабо ориентируется в информационном пространстве, демонстрирует слабую способность к аналитическому мышлению, отсутствие творческого подхода при разработке проекта.
0-30	Проект не выполнен

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Общая трудоемкость ознакомительной практики (Профессиональный тренинг по бухгалтерской отчетности) составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 24 дня и состоит из следующих основных разделов, представленных в табл.4

Таблица 4- Содержание основных этапов практики

Этап практики
1. Ознакомление с материалами программы профессионального тренинга
2. Ознакомление с порядком финансового учета виртуального предприятия, его формами отчетности исходя из специфики деятельности
3. Ознакомление с нормативно-справочной информацией предприятия
4. Обработка первичных документов на отдельных участках учета
5. Формирование регистров финансового учета на отдельных участках учетного процесса
6. Формирование показателей для составления налоговой отчетности
7. Формирование форм финансовой, статистической и налоговой отчетности
8. Формирование отчета по профессиональному тренингу и его защита

Требования к отчету по практике

При подготовке отчета по ознакомительной практике (Профессиональный тренинг по бухгалтерской отчетности) следует соблюдать *требования к оформлению.*

Отчет по практике выполняется на русском языке, на листах формата А4 (210 х 297), при этом поля должны быть: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Шрифт - Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5. Исключение составляют таблицы и рисунки, где при необходимости можно применять шрифт Times New Roman, кегль – 12 или 10, с одинарным межстрочным интервалом. Текст работы должен быть отформатирован по ширине страницы, иметь отступы 1,25 см в начале каждого абзаца.

Содержание отчета должно соответствовать графику прохождения профессионального тренинга. Документы и учетные регистры надо прикладывать к отчету в последовательности согласно рабочей программы.

Титульный лист (первая страница) оформляется в соответствии с общими правилами. Нумерация страниц должна быть сквозной. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист отчета включают в общую нумерацию работы, но номер не ставится. На дальнейших страницах номер проставляют справа в верхнем углу, начиная с 3 стр. (после содержания).

Заголовки структурных частей отчета «СОДЕРЖАНИЕ», НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ основного текста печатают заглавными буквами симметрично к тексту. Каждую структурную часть начинают с нового листа. Выделение полужирным шрифтом.

Заголовки вопросов основной части печатают заглавными буквами с абзаца, выравнивание по ширине. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовком вопроса основной части и текстом должно равняться 2 интервалам.

Все *иллюстрации* (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуются рисунками. Рисунки следует представлять непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Рисунки обозначают словом «Рисунок ___» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением рисунков, представленных в приложениях. Нумерация рисунков является сквозной. Номер рисунка, его название и пояснительные подписи размещаются последовательно под ним по центру.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в рамках раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. Если часть таблицы переносится на следующий лист (страницу), ее тематический заголовок не повторяют, а пишут слова: «Продолжение табл. _____».

Подведение итогов практики

Отчёт по ознакомительной практике (Профессиональный тренинг по бухгалтерской отчетности) должен быть вовремя представлен для проверки руководителю. По результатам проверки отчёта руководитель предоставляет Отзыв и принимает решение о допуске его к защите или возвращает обучающемуся на доработку в соответствии с отмеченными замечаниями.

К защите допускаются обучающиеся, которые полностью выполнили программу практики и представили отчёт по установленной форме.

Приём защиты отчёта по ознакомительной практике (Профессиональный тренинг по бухгалтерской отчетности) осуществляется руководителем практики в последний день прохождения практики.

Итоги практики анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедры.

Критерии оценки качества практической подготовки и оценка компетентности

По результатам защиты обучающимся письменного отчета выставляется дифференцированная оценка по практике. Оценка по практике вносится в ведомость защиты отчетов по практике и в зачетную книжку за подписью руководителя практики от кафедры. Порядок распределения баллов по разделам отчета по практике приведен в таблице.5

Таблица 5 - Порядок распределения баллов по разделам отчета по учебной практике

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За вид работы	Всего
Текущий контроль:		
1. Ход профессионального тренинга	Трудовая дисциплина, систематичность и полнота прохождения профессионального тренинга. Степень получения практических умений и навыков.	40
2. Оформление	Наличие и качество структурных элементов,	10

Отчета	соблюдение требований относительно оформления.	
3. Содержание Отчета профессионального тренинга	Степень проработки программы профессионального тренинга. Качество практических умений и навыков относительно выполнения учетных работ..	40
4. Предоставление объяснений относительно формирования Отчета (Защита отчета)	Степень овладения навыками формирования: регистров синтетического учета по отдельным участкам учета; оборотно-сальдовой ведомости; форм финансовой, налоговой отчетности	10
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	100
Итого за семестр	100	

Распределение баллов, которые получают обучающиеся

Таблица 6 - Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»
75-89	4 «хорошо»
60-74	3 «удовлетворительно»
менее 60	2 «неудовлетворительно»