

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 21:29:16
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

КАФЕДРА
БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой бухгалтерского учета
Петренко С.Н.
(подпись)
«20» 02 2024 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по практике

Б2.В.02(У) Ознакомительная практика (Междисциплинарный тренинг)

(шифр и наименование практики)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса

(наименование магистерской программы)

Разработчик:

ст.преподаватель
(должность)

Колокольцев Александр Владимирович
(подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
бухгалтерского учета
от «20» февраля 2024 г., протокол № 16

Донецк 2024 г.

**Паспорт
оценочных материалов по практике**

Б2.В.02(У) Ознакомительная практика (Междисциплинарный тренинг)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1	ПК-1.	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	6. Формирование форм финансовой отчетности	Отчет по прохождению практики. Устный опрос при прохождении практики.
2	ПК-5.	Способен организовать планирование деятельности связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	6. Формирование форм финансовой отчетности 7. Систематизация информации и подготовка Отчета по практике	Отчет по прохождению практики. Устный опрос при прохождении практики.
3	ПК-6.	Способен организовывать работу с нормативными правовыми актами и правовыми документами в процессе ведения учета и формирования отчетности	2. Ознакомление со специальной литературой относительно организации и порядка ведения бухгалтерского финансового учета на предприятиях торговли 3. Ознакомление с организацией и порядком ведения бухгалтерского учета на предприятии торговли 6. Формирование форм финансовой отчетности	Отчет по прохождению практики. Устный опрос при прохождении практики.
4	ПК-7.	Способен к вынесению профессионального суждения в процессе ведения учета и формирования отчетности	6. Формирование форм финансовой отчетности	Отчет по прохождению практики. Устный опрос при прохождении практики.

			7. Систематизация информации и подготовка Отчета по практике	
5	ПК-10.	Способен организовать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	7. Систематизация информации и подготовка Отчета по практике	Отчет по прохождению практики. Устный опрос при прохождении практики.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу
«Отчет»**

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 творческий 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 (Ознакомительная практика (Междисциплинарный тренинг) составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа, 24 дня и состоит из следующих основных разделов, представленных в табл.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

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 x 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.) именуется 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 Отчета	Наличие и качество структурных элементов, соблюдение требований относительно оформления.	10
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
Оценки по результатам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации
выставляются в соответствии со следующими критериями

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90 - 100	«Отлично» (5)	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
75 - 89	«Хорошо» (4)	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок
60 - 74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительное выполнение со значительным количеством недостатков
Менее 60	«Неудовлетворительно» (2)	С возможностью повторной аттестации