

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2026 15:00:41
Уникальный программный ключ:
40a6db1879d6a9ee29ec8e0ffb2f95e4614a0998

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю:
Декан экономического факультета

10 июня 2026 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев /1 год 10 месяцев

На базе основного общего образования / среднего общего образования

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по производственной практике, преддипломной.

Разработчик:

доцент кафедры бухгалтерского учета
и информационных систем в экономике Павлова К.А.

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 8 от 29 апреля 2026 года.

Заведующий кафедрой, Обенко О.Т.

Согласовано:

Председатель методической комиссии
экономического факультета, Королева Е.В.
Протокол № 3 от 03 июня 2026 года.

**Паспорт
фонда оценочных средств**
направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Преддипломная практика

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочных средств	Форма контроля
1	Подготовительный	ОК 01-09 ПК 1.1.-ПК 1.6. ПК 2.1.-ПК 2.5.	Типовое задание	Проверка записей в журнале регистрации инструктажа
2	Производственный		Типовое задание	Проверка отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
3	Аналитический		Типовое задание Индивидуальное задание	Проверка отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
4	Отчетный		Собеседование	Защита отчета о практической подготовке при реализации производственной практики

1. Контролируемые компетенции (или их части):

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1.: Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2.: Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3.: Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4.: Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5.: Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6.: Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1.: Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2.: Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3.: Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4.: Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5.: Составлять финансовую модель бизнес-плана

2. Оценочные материалы

2.1. Типовые задания:

1 Ознакомиться с историей возникновения экономического субъекта и его учредительными документами.

2 Изучить организационно-управленческую структуру экономического субъекта.

3 Изучить экономические и иные показатели деятельности субъекта за три календарных года.

4 Сформировать сведения об экономическом субъекте в виде таблиц и рисунков, снабженных пояснениями.

5 Дать общую оценку финансово-хозяйственной деятельности организации и перспектив ее дальнейшего развития.

6 Рассмотреть организацию бухгалтерской службы, распределение функций и должностных обязанностей между ее сотрудниками.

7 Установить, на каком режиме налогообложения находится экономический субъект.

8 Изучить порядок принятия и положения Учетной политики.

9 Ознакомиться с рабочим Планом счетов.

10 Изучить график документооборота, форму учета и технологию обработки учетной информации.

11 Изучить порядок проведения инвентаризации.

12 Ознакомиться с правилами и организацией хранения учетных документов.

2.2. Индивидуальное задание:

1 Изучить учебную, методическую и научную литературу по теме выпускной квалификационной работы.

2 Собрать и обработать необходимый материал по теме выпускной квалификационной работы.

3 Подготовить практическую главу по теме выпускной квалификационной работы.

4 Представить научному руководителю результаты своей работы, полученные в ходе прохождения преддипломной практики.

2.3. Вопросы для собеседования:

1 Какие виды деятельности осуществляет организация прохождения места практики?

2 Назовите организационную форму, осуществляющую ведение бухгалтерского учета в экономическом субъекте?

3 Какими нормативными документами регулируется ведение бухгалтерского учета в организации, имеется ли Учетная политика?

4 Назовите основные методические аспекты Учетной политики?

- 5 Имеется ли система внутреннего контроля в организации и насколько она эффективна?
- 6 Какая форма учета применяется в организации?
- 7 Имеется ли график документооборота, утверждены ли первичные документы и бухгалтерские регистры?
- 8 Каковы особенности рабочего Плана счетов организации?
- 9 Какой бухгалтерской документацией оформляются факты хозяйственной жизни, связанные с темой индивидуального задания?
- 10 На каких бухгалтерских счетах осуществляют учет имущества и обязательств?
- 11 Какие особенности синтетического и аналитического учета были отмечены при выполнении индивидуального задания?
- 12 Каковы виды проводимой инвентаризации, ее сроки?
- 13 Каким образом осуществляется хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета?
- 14 Какие рекомендации могут быть предложены для совершенствования учетного процесса?

3. Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатель	Критерии оценивания
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ	0-100

4. Шкала оценивания выполнения программы

Оценка выполнения программы преддипломной практики отражается в «Положении о модульно-рейтинговой системе» и устанавливается:

- 86-100 – «отлично»;
- 65-85 – «хорошо»;
- 50-64 – «удовлетворительно»;
- 25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);
- 0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).