

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор Колледжа бизнеса и технологий</p> <p> Л.Ф.Пелевина (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« 24 » 02 20 25 г.</p>
--	---

**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике**

**ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) и налоговой отчетности экономического
субъекта**

(код и наименование ПМ)

профессиональной образовательной программы специальности:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование)

по программе базовой подготовки

Санкт-Петербург
2025 г.

Комплект фондов оценочных средств по практике разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта и образовательной
программы среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический
университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

Разработчик (и):

Ковряков Д.В. к.э.н, преподаватель колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО
«СПбГЭУ»

(Ф.И.О., должность, место работы)

Одобен на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(наименование цикловой комиссии)

Протокол № 6 от «04» февраля 2025
Председатель Е.С.Рябова

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

ООО «Балт-Транс », генеральный директор — Е.Р.Рауш
(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)



ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.02. : Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими компетенциями:

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- составлении финансовой модели бизнес-плана

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1. Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, компетенциям и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения компетенций при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей

программой практики и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;

- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- **дневника практики**;

- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания, отчета по практике заданию на практику, оформление;

- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);

- оформления дневника практики (вместе с приложениями);

- отметка в аттестационном листе об освоении\ не освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется по 5-ти балльной шкале и определяется как средний балл за представленные материалы практики.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации оценивает компетенции при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

5.2. Характеристика практики

В характеристике руководитель практики от профильной организации подтверждает освоение студентами компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

5.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в структурном подразделении Университета макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- Титульный лист
- Общие положения
- Перечень компетенций
- Виды профессиональной деятельности
- Алгоритм действий обучающегося при прохождении практического обучения
- Индивидуальный график прохождения производственной практики

5.4. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-25 стр.):

- титульный лист
- индивидуальное задание
- содержание
- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

5.6. Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для оценки достаточности и качества объема собранной и полученной информации на исследуемом предприятии для раскрытия содержания дипломной работы. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по всем видам профессиональной деятельности.

Перечень контрольных вопросов по профессиональным компетенциям:

1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

1. Что такое инвентаризация, и зачем она проводится?
2. Назовите основные этапы инвентаризации активов и обязательств.
3. Какие методы инвентаризации существуют? Приведите их примеры.
4. Как фиксируются результаты инвентаризации в бухгалтерском учете?

5. Какие документы должны быть оформлены по итогам инвентаризации?

2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

1. Какие основные виды бухгалтерской отчетности вы знаете?
2. В чем разница между бухгалтерской и налоговой отчетностью?
3. Каковы сроки представления бухгалтерской отчетности?
4. Какие элементы входят в состав баланса?
5. Каковы основные требования к подготовке налоговой отчетности?

3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

1. Какие критерии позволяют оценить достоверность бухгалтерской отчетности?
2. Что такое аудит, и какую роль он играет в оценке достоверности отчетности?
3. Какие основные ошибки могут возникнуть при формировании отчетности?
4. Каковы основные методы проверки достоверности финансовых данных?
5. Какие последствия могут возникнуть в случае выявления недостоверных данных в отчетности?

4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Какие основные показатели анализа бухгалтерской отчетности вы знаете?
2. Как проводится вертикальный и горизонтальный анализ отчетности?
3. Что такое финансовые коэффициенты, и как они помогают в анализе?
4. Каковы основные источники информации для анализа финансовой отчетности?
5. Какова роль анализа отчетности в принятии управленческих решений?

5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

1. Что такое финансовая модель, и какую роль она играет в бизнес-плане?
2. Какие основные составляющие должны быть включены в финансовую

модель?

3. Как проводится прогнозирование доходов и расходов в финансовой модели?
4. Какие методы оценки финансовых рисков можно использовать в бизнес-плане?
5. Что такое срок окупаемости проекта, и как он рассчитывается?

Аттестационный лист

по производственной практике

студент _____

ФИО

Обучающийся (ася) на _____ курсе по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Успешно прошел (ла) производственную практику по следующим видам деятельности:

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

в объеме 72 часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена/ не освоена)
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.	

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись руководителя практики

_____ ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)

М.П

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За время прохождения производственной практики обучающийся ознакомился, изучил и, выполнял....

Дата «_____» _____ 20____ г. Подпись руководителя практики

ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)
М.П.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж бизнеса и технологий**

Дневник

**по практической подготовке в форме практики
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Фамилия

.....

Имя и отчество

.....

Санкт-Петербург

20_____

Руководитель от предприятия (должность, ФИО): _____

Руководитель от КБиТ: _____

Дата работы	Место работы (подразделение, цех, отдел и т.д.)	Содержание работы	Подпись руководителя

Заключение руководителя практики от предприятия: программа производственной практики
выполнена полностью.

Руководитель
производственной практики от предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

ОТЧЕТ

по практической подготовке в форме практики

Вид практики **производственная**
(наименование)

База практики: _____
(наименование организации)

Специальность _____
(код, наименование)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа _____
(номер группы)

Подпись _____

Срок практики с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики
от организации _____
(Ф.И.О, должность)

М.П.

(подпись)

от ФГБОУ ВО СПб ГЭУ
колледж бизнеса и технологий

(Ф.И.О, должность)

(подпись)

Итоговая оценка по практике _____

Санкт-Петербург
20____год

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель:

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ

ОСВОЕНИЯ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта**

Санкт-Петербург

20__

Код компетенции (указываются все ПК из ФГОС)	Наименование компетенции (указываются все ПК из ФГОС)	Практическое задание (количество заданий <i>разрабатывается для полного контроля освоения компетенции</i>)	Решение практического задания (для проверяющих)
ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету каждого счета и сравнить с порядком ведения счетов бухгалтерского учета на предприятии. Изучить характеристику счета, схему движения бухгалтерской информации и основные корреспонденции по счетам источников имущества организации: 1) учет расчетов: - счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; - счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; - счет 63 «Расчеты по сомнительным долгам»; - счет 75 «Расчеты с учредителями»; - счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» 2) учет расходов по займам и кредитам: - счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; - счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». 3) учет труда и его оплаты: - счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;	информация в письменном отчете

		<ul style="list-style-type: none"> - счет 68 «Расчеты с бюджетом» (НДФЛ); - счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам». <p>4) учет подотчетных сумм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» <p>5) учет капитала и резервов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет 80 «Уставный капитал»; - счет 81 «Собственные акции»; - счет 82 «Резервный капитал»; - счет 83 «Добавочный капитал»; - счет 86 «Целевое финансирование»; <p>6) учет финансовых результатов от основной деятельности и прочих доходов и расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет 90 «Продажи»; - счет 91 «Прочие доходы и расходы»; - счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). <p>А также учет на счетах 96 «Резервы предстоящих расходов», 97 «Расходы будущих периодов», 98 «Доходы будущих периодов».</p>	
	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию	2. Рассмотреть порядок проведения инвентаризации имущества	информация в

	активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	финансовых обязательств организации, предусмотренный на предприятии.	письменном отчете
		3. Ознакомиться с приказом предприятия о создании комиссии о проведении инвентаризации.	информация в письменном отчете
		4. Проанализировать порядок проведения инвентаризации.	информация в письменном отчете
		5. Ознакомиться и изучить порядок отражения результатов проведения инвентаризации.	информация в письменном отчете
		6. Изучить бухгалтерские записи (проводки) при выявлении излишков или недостач. - счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - счет 91 «Прочие доходы и расходы» и другие	информация в письменном отчете
		7. Ознакомиться с процедурами инвентаризации финансовых обязательств организации.	информация в письменном отчете



Приложение Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учрежде-
ние высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕ-
СКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПБГЭУ)
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной орга-
низации _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальное задание
для прохождения _____ практики
(вид практики)

Обучающегося _____

(курс обучения)

(Ф.И.О. полностью)

Специальность: _____

Тема ДР: _____

(заполняется в случае прохождения преддипломной практики)

Наименование организации прохождения практики _____

Совместный рабочий график (план проведения практики)

№ п/п	Вид профессио- нальной деятель- ности	Код и наименование профессиональных компетенций	Перечень заданий, подлежащих разра- ботке на практике	Календарные сроки (даты выпол- нения)

Дата выдачи задания _____

С заданием ознакомлен(а) _____

(подпись обучающегося)

Руководитель практики от колледжа

(Подпись)

(Расшифровка)

РЕЦЕНЗИЯ
на комплект фондов оценочных средств
по производственной практике
для обучающихся 2025года набора.

Рецензируемый комплект фондов оценочных средств (ФОС) по производственной практике по профессиональному модулю составлен в соответствии с ФГОС СПО, рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю и предназначен для оценки освоения профессиональных компетенций.

Комплект ФОС включает в себя практические задания для оценки освоения компетенций по виду профессиональной деятельности:

Комплект ФОС включает в себя практические задания для оценки освоения компетенций.

Актуальность данного комплекта выражена в практико - ориентированности заданий. Несомненным достоинством данного комплекта является то, что компоненты ФОС выстроены в логической последовательности, содержание определено с учетом особенностей ППССЗ специальности. Материал очень грамотно выстроен методически, носит комплексный, высоко профессиональный характер. При помощи данного комплекта ФОС возможно осуществление контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых умений и практического опыта, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Таким образом комплект оценочных средств рекомендуется использовать в образовательном процессе колледжа бизнеса и технологий СПб ГЭУ для оценки освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения обучающимися производственной практики

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Балт-Транс» »



A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Е.Р. Рауш", written over a horizontal line.

Е.Р.Рауш