

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

	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор Колледжа бизнеса и технологий</p> <p>_____/Л.Ф.Пелевина (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« 28 » 02 2026 г.</p> 
--	--

**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной практике**

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

(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
2026 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 учреждения
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 «СПб ГЭУ»


подпись

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

Протокол № 6 от «03» 02 2016
Председатель  И.А. Шомрина

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

ФГБНУ «ВНИИЖИРОВ»,
главный бухгалтер – Рассказа М.О.




подпись

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета 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 учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими компетенциями:

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

и формирование умений:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-учебных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, рабочей программой учебной 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 учебной 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 учебной практике – дифференцированный зачет.

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

Контрольные вопросы необходимы для оценки освоения профессиональных компетенций. Грамотные ответы на контрольные

вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Перечень контрольных вопросов:

1. В каком случае выгодно применять упрощенную систему налогообложения по объекте «доход минус расход»?
2. В какие сроки уплачивает налоговый агент (работодатель) налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с доходов (заработной платы) своего работника?
3. Порядок настройки учетной политики в 1С.
4. Применяемые способы исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
5. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
6. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
7. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.
9. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, неучебных расходов, учебных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.
10. Порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу.
11. Проверка первичных документов, проведение таксировки, группировки и контрировки.
12. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета текущих операций и расчетов.

Аттестационный лист
по учебной практике

студент _____

ФИО

Обучающийся (ая) на _____ курсе по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Успешно прошел (ла) учебную практику (по профилю специальности) по
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
в объеме 72 часа с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена/ не освоена)
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	
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	

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 практики (указать вид практики) выполнена полностью/не полностью (указать причины невыполнения программы практики).

Руководитель
учебной 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 учебная
(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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>1. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки в программе по принятию произвольных первичных бухгалтерских документов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	Выполнение заданий в программе 1 С.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	<p>1. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки в настройке учетной политики бухгалтерского и налогового учета в программе 1С, соблюдая принципы построения рабочего плана счетов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить настройку функциональности и параметров учета; (разделы Главное, Настройки, Функциональность, Администрирование- Настройки программы. - изучить настройку плана счетов (Администрирование-Настройки программы) - изучить состав счета (код и наименование) рабочего плана счетов, настроить код быстрого выбора; - изучить номенклатуру, относящуюся к счету; 	Выполнение заданий в программе 1 С.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов	<p>1. Изучить и получить практические навыки в программе, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность определения налоговой базы по налогам. - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ. - правильность составления бухгалтерских проводок. - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы. - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов - правильность определения базы для исчисления страховых взносов. 	Выполнение заданий в программе 1 С.

		<ul style="list-style-type: none"> - правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ. - правильность составления бухгалтерских проводок. - правильность составления и оформления отчетности по страховым взносам. - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов - правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов 	
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>1. Изучить и получить практические навыки в программе, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность заполнения функциональности, заданных параметров учета. - правильность ввода дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов. 	Выполнение заданий в программе 1 С.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	<p>1. Изучить и получить практические навыки в программе, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность отражения типовых операций по учету активов и пассивов в системе двойной записи. - правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету активов и пассивов. - правильность расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, себестоимости, амортизации, материальных расходов, ТЗР, цены продажи продукции с НДС, оборотов и остатков по активным счетам. - правильность отражения типовых операций по учету пассивов в системе двойной записи. - правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету пассивов. - правильность расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, амортизации, НДС, заработной платы, отпускных, больничных, НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей, оборотов и остатков по пассивным счетам 	Выполнение заданий в программе 1 С.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - проводить настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - вести учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации. 	Выполнение заданий в программе 1 С.

РЕЦЕНЗИЯ
на комплект фондов оценочных средств по учебной практике
для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям) 2026 года набора

Рецензируемый комплект фондов оценочных средств (ФОС) по учебной практике по профессиональным модулям ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГБОУ ВО СПбГЭУ Колледжа бизнеса и технологий разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 24 июня 2024 г №437, а также профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г №103н.

Комплект ФОС предназначен для оценки освоения профессиональных компетенций в ходе прохождения учебной практики. Оценочные материалы включают в себя практические задания для оценки освоения компетенций: 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 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; ПК 2.3 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; ПК 2.4 Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.

Актуальность данного комплекта выражена в практической ориентированности заданий. Несомненным достоинством комплекта ФОС является то, что компоненты ФОС выстроены в логической последовательности, содержание определено с учетом особенностей ППССЗ специальности. Материал грамотно выстроен методически, носит комплексный, высокопрофессиональный характер. При помощи данного комплекта ФОС возможно осуществление контроля и управления процессом формирования обучающимися необходимых умений и приобретение первоначального 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 СПбГЭУ.

Рецензент:

Главный бухгалтер
ФГБНУ «ВНИИЖИРОБ»



М.О. Рассказа