

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

	УТВЕРЖДАЮ Директор Колледжа бизнеса и технологий  (подпись) /Л.Ф.Пелевина (Ф.И.О.) « 28 » 02 20 23 г.
--	--

КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике
(по профилю специальности)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) отчетности

(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
2023 г.

Комплект фондов оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности) 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):

Рябова Екатерина Сергеевна, 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 № 7 от «02» 02 2023
Председатель Е.С.Рябова Е.С.Рябова

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

Рауш Е.Р., генеральный директор ООО «Балт-Транс» Е.Р. Рауш Рауш Е.Р.
(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.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, 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:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт в:

составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
применении налоговых льгот;
разработке учетной политики в целях налогообложения;
составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) 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 учебной/производственной 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 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
- 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 освоения профессиональных компетенций. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Перечень контрольных вопросов составляется преподавателем по каждому виду профессиональной деятельности.

Например:

1. Какие формы отчетности заполняются предприятием при промежуточной и годовой отчетности?
2. Объясните понятие – реформация баланса?

3. Какие показатели рассчитываются и рассматриваются при анализе доходности предприятия?

и т.п.

Аттестационный лист

по производственной практике (по профилю специальности)

студент _____

ФИО

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

Успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.04

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности и представлять их в установленные законодательством сроки.	
ПК.4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК.4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
ПК.4.5.	

Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

Дата «_____» _____20_____г.

Подпись руководителя практики

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

Приложение Б

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За время прохождения производственной (по профилю специальности) 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 практики (указать вид практики) выполнена полностью/не полностью (указать причины невыполнения программы практики).

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 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
(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:

«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ

ОСВОЕНИЯ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(По профилю специальности)

по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Санкт-Петербург

20__

Код компетенции (указываются все ПК из ФГОС)	Наименование компетенции (указываются все ПК из ФГОС)	Практическое задание (количество заданий разрабатывается для полного контроля освоения компетенции)	Решение практического задания (для проверяющих)
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	1. Ознакомиться со структурой профильного предприятия, а также организацией работы финансовых подразделений, штатом отдела бухгалтерии. (Указать организационную структуру управления (ОСУ), штат бухгалтерии, состав обязанностей сотрудников бухгалтерии.) (Выполняется практикантами, которые проходят практику впервые на этом предприятии!!!)	информация в письменном отчете
		2. Ознакомиться с учетной политикой организации в целях налогового учета. (Указать дату утверждения приказа.)	информация в письменном отчете
		3. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и закрытие учетных бухгалтерских регистров и формирование оборотно-сальдовой ведомости.	информация в письменном отчете
	ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности и представлять их в	4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: 1) Бухгалтерского баланса: актива и пассива; 2) Отчета о финансовых результатах; 3) Отчета об изменениях капитала; 4) Отчета о движении денежных средств; 5) Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	информация в письменном отчете

	установленные законодательст вом сроки.		
	<p>ПК.4.3.</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>5. Заполнение форм:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам; 2) Налоговых деклараций по региональным налогам и сборам; 3) Налоговых деклараций по местным налогам и сборам; 4) Налоговых деклараций по специальным налоговым режимам; 5) Расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; 6) Статистической отчетности. 	<p>Пункты 1 – 5 в отчете по ПМ.03;</p> <p>Пункт 6 - информация в письменном отчете</p>
	<p>ПК.4.4</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее</p>	<p>6. Определение, расчет и анализ следующих показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса; - определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса; - расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса; - расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации; - расчет и анализ показателей финансовой устойчивости; - расчет и анализ показателей деловой активности; - расчет показателей финансового цикла; 	<p>информация в письменном отчете</p>

	<p>платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК.4.6</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов; - определение и анализ влияния факторов на прибыль; - расчет и анализ показателей рентабельности; - расчет и анализ состава и движения собственного капитала; - расчет и оценка чистых активов; - анализ поступления и расходования денежных средств; - определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 	
	<p>ПК.4.5.</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>7. Проанализировать ваше участие в составлении бизнес-плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Составить резюме (концепция бизнеса); 2) Концепцию бизнеса (предприятия) – краткую информация о бизнесе и целях, которые ставит перед собой предприятие либо предприниматель. Концепция составляется после написания всех разделов бизнес-плана, так как содержит самое основное из всех его разделов. 3) Указать возможности для бизнеса, их привлекательность, важность для предприятия и региона, необходимые финансовые ресурсы (собственные или заемные), возможный срок возврата заемных средств, ожидаемая прибыль и ее распределение, условия инвестирования. 4) Указать, для кого он предназначен: для потенциального инвестора или кредитора, возможных партнеров по бизнесу или акционеров, соучредителей, руководства предприятия или самого предпринимателя (как средство самоорганизации), государственных или муниципальных органов власти (с целью получения поддержки). 5) Отразить особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов; 6) Отразить основные факторы успеха (описание способов действий и мероприятий), основное назначение товара - удовлетворение потребности клиента фирмы, факторы 	<p>информация в письменном отчете</p>

		привлекательности товара (ценность, возможность приобретения, цену, качество, экологичность, имидж, марку, форму, упаковку, срок службы др.) 7) Изучить динамику объема продаж, ценовую политику, затраты.	
	ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	8. Определить: 1) Задачи системы внутреннего контроля; 2) Цели системы внутреннего контроля 3) Основные этапы внутреннего контроля 4) Участников системы внутреннего контроля.	информация в письменном отчете

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект фондов оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
для обучающихся заочной формы обучения 2023 года набора.

Рецензируемый комплект фондов оценочных средств (ФОС) по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности составлен в соответствии с ФГОС СПО, рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04 и предназначен для оценки освоения профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики.

Комплект ФОС включает в себя практические задания для оценки освоения компетенций по виду профессиональной деятельности ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

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 производственной практики по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Рецензент:
Генеральный директор ООО «Балт-Транс»



Е.Р. Пауш

Е.Р.Пауш