

**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>(подпись)  Л.Ф.Пелевина (Ф.И.О.)</p> <p>« 28 02 2026 г.</p> 
--	--

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

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.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):

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

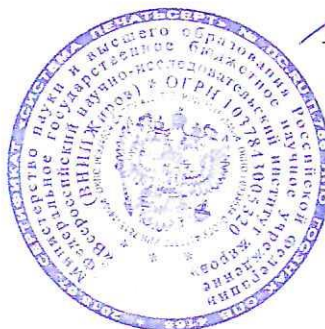

подпись

Рецензент (ы):

Шомрина И.А., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»


подпись

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




подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Протокол № 6 от 03.02 2026 г.

Председатель ЦК  / И.А. Шомрина

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной 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 производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими компетенциями:

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.

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.

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета и 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 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 достаточности и качества объема собранной и полученной информации на исследуемом предприятии для раскрытия содержания выпускной квалификационной работы. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по всем видам профессиональной деятельности.

Перечень контрольных вопросов :

1. По какой цене приходится на склад сырье по неотфактурованным поставкам?
2. Как отражают списание НМА по истечении срока полезного использования?
3. На основании какого документа осуществляется постановка на баланс конвейерной линии - основного средства?
4. Могут ли быть выданы денежные средства работнику организации, не отчитавшегося по предыдущей командировке?

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
следующим видам деятельности:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

в объеме 108 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 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.	

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 (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:

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 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 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</i> для полного контроля освоения компетенции)	Решение практического задания (для проверяющих)
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	<p>ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.</p> <p>ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<p>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:</p> <p>1) учет расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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» <p>2) учет расходов по займам и кредитам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; - счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». <p>3) учет труда и его оплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; - 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>	информация в письменном отчете

	ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	<ul style="list-style-type: none"> - Составить регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; - Раскрыть методику исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности 	информация в письменном отчете
	ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и инструкция по его применению; - Раскрыть классификацию синтетических счетов на основании требований нормативных документов 	информация в письменном отчете
	ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Провести систематизацию и комплектование регистров бухгалтерского учета, согласно выданного индивидуального задания; - Сопоставить данные аналитического учета оборотами и остатками по счетам синтетического учета, рассмотрев карточки счета 	информация в письменном отчете
	ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - Регистрировать данных, содержащихся в первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета с помощью цифровых технологий ведения учета; - Составлять (оформлять) первичные учетные электронные документы 	информация в письменном отчете

РЕЦЕНЗИЯ
на программу производственной практики для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2026 года набора

Программа производственной практики по профессиональным модулям ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГБОУ ВО СПбГЭУ Колледжа бизнеса и технологий в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Программа разработана 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.

Производственная практика проводится непрерывно в соответствии с календарно-тематическим графиком. Целью производственной практики является получение практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Программа содержит: пояснительную записку, график распределения времени, цели и задачи практики, содержание программы практики.

Программа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Тематическое планирование соответствует содержанию программы, отражает последовательность, системность.

Реализуемая программа производственной практики рекомендуется для использования в образовательном процессе Колледжа бизнеса и технологий СПбГЭУ при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:
Главный бухгалтер
ФГБНУ «ВНИИЖИРОВ»



М.О. Рассказа