

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.07.2024 16:43:26  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432cebd9055675845b1ed58732286f

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

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор Колледжа бизнеса и технологий</p> <p>Пелевина Л.Ф.<br/>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« 25 » 04 2024 г.</p> |
|--|--|

**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

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»)

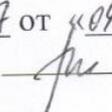
**Разработчик (и):**

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

(Ф.И.О., должность, место работы)

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

(наименование цикловой комиссии)

Протокол № 7 от «04» 03.2024  
Председатель  П.А.Фролова

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

ООО «Русский стиль», главный бухгалтер — О.Т.Котякова  
(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;

участи 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<br>(освоена/ не освоена) |
|---|--|
| ПК.4.1.<br>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                                 |  |
| ПК.4.2.<br>Составлять формы бухгалтерской отчетности и представлять их в установленные законодательством сроки.   |  |
| ПК.4.3.<br>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<br>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.  |  |
| ПК.4.5.<br>Принимать участие в составлении бизнес-плана  |  |
| ПК.4.6<br>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |  |
| ПК.4.7.<br>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



**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\_\_\_\_\_**





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.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<br>«Составление и использование бухгалтерской отчетности» | ПК.4.1.<br>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное 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.)<br><br>(Выполняется практикантами, которые проходят практику впервые на этом предприятии!!! ) | информация в письменном отчете                  |
|   |   | 2. Ознакомиться с учетной политикой организации в целях налогового учета.<br>(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.<br>Составлять формы бухгалтерской отчетности и представлять их в  | 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности:<br>1) Бухгалтерского баланса: актива и пассива;<br>2) Отчета о финансовых результатах;<br>3) Отчета об изменениях капитала;<br>4) Отчета о движении денежных средств;<br>5) Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.  | информация в письменном отчете                  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | установленные законодательством сроки.  |   |   |
|  | <p>ПК.4.3.<br/>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"> <li>1) Налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам;</li> <li>2) Налоговых деклараций по региональным налогам и сборам;</li> <li>3) Налоговых деклараций по местным налогам и сборам;</li> <li>4) Налоговых деклараций по специальным налоговым режимам;</li> <li>5) Расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>б) Статистической отчетности.</li> </ol>  | <p>Пункты 1 – 5 в отчете по ПМ.03;<br/>Пункт 6 - информация в письменном отчете</p> |
|  | <p>ПК.4.4<br/>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"> <li>- определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса;</li> <li>- определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- расчет и анализ показателей деловой активности;</li> <li>- расчет показателей финансового цикла;</li> </ul> | <p>информация в письменном отчете</p>   |

|  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
|  | <p>платежеспособности и доходности.<br/>ПК.4.6<br/>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов;</li> <li>- определение и анализ влияния факторов на прибыль;</li> <li>- расчет и анализ показателей рентабельности;</li> <li>- расчет и анализ состава и движения собственного капитала;</li> <li>- расчет и оценка чистых активов;</li> <li>- анализ поступления и расходования денежных средств;</li> <li>- определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> </ul>   |                                       |
|  | <p>ПК.4.5.<br/>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>  | <p>7. Проанализировать ваше участие в составлении бизнес-плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Составить резюме (концепция бизнеса);</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>5) Отразить особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов;</li> <li>6) Отразить основные факторы успеха (описание способов действий и мероприятий), основное назначение товара - удовлетворение потребности клиента фирмы, факторы</li> </ol> | <p>информация в письменном отчете</p> |

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

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на комплект фондов оценочных средств**  
**по производственной практике (по профилю специальности)**  
**для обучающихся 2024 года 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: Ведение бухгалтерского учета источников финансирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 профилю специальности)

Рецензент:  
Главный бухгалтер ООО «РУССКИЙ  
СТИЛЬ»

М.П.



О.Т.Котьякова

