

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Владимировна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 17:00:58
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и управления,
д-р экон. наук, профессор
Ушвицкий Л.И.

Фонд оценочных средств

ПП.01.01 Производственная практика

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Ставрополь

Фонд оценочных средств по учебной практике ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы производственной практики.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Директор ООО «Центр практической бухгалтерии»



Н.В. Панасенко

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки и оценки результатов прохождения производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Объекты оценивания

В результате прохождения производственной практики осуществляется оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Компетенции	Показатели оценки результата
ОК 02 Демонстрация понимания профессиональных терминов, текстов на базовые профессиональные темы, способности находить информацию, способствующую профессиональному и личностному развитию	Демонстрация понимания профессиональных терминов, текстов на базовые профессиональные темы, способности находить информацию, способствующую профессиональному и личностному развитию
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация навыков планирования и реализации своего личностного профессионального роста
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Демонстрация навыков по составлению и обработке первичных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по проведению денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей, отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	Демонстрация навыков по осуществлению организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составлению соответствующей отчетности
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Демонстрация навыков по проведению процедур регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной	Демонстрация навыков по составлению на основе первичных учетных документов

деятельности	сводных учетных документов
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Демонстрация навыков по регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета с помощью цифровых технологий ведения учета

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт:

- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;
- организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;
- ведения регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;
- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета с помощью цифровых технологий ведения учета;
- координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

умения:

- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- составлять (оформлять) первичные учетные электронные документы.

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с программой и тематическим планом 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 тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК 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.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам производственной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

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

3. Перечень заданий по практике

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 02, ОК03, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	4 недели 144 часа	5 семестр

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Количество часов
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям. Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия 1.1. Определение конкретного предмета деятельности обучающегося на время прохождения преддипломной практики 1.2. Изучение информации об объекте и предмете преддипломной практики	Индивидуальный проект Документационное обеспечение управления 5	20

	1.3. Составление индивидуальной программы преддипломной практики		
	2.1. Углубленное изучение методических и нормативно-правовых документов, источников экономической, финансовой, социальной, управленческой информации по проблемам, отраженным в индивидуальной программе производственной практики, в частности: – ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить экономико-организационную характеристику предприятия. – ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию налогового учета: построение учетного аппарата; формы налогового учета; первичный учет и документооборот. – участвовать в работе организационно-управленческих структурных подразделений организации. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех отделов и служб предприятия, – изучить порядок ведения бухгалтерского учета в информационной системе бухгалтерского учета базе практики, составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу. – изучить степень автоматизации учетных работ на предприятии и ее организацию; 2.2. Изучение системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, выявление особенностей ведения учета отдельных участков базы практики согласно индивидуальному заданию 2.3. Практическая работа по решению предложенной индивидуальной	ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета (МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их образования МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации)	100

	задачи по налоговому учету (с формулировкой выводов и предложений)		
	3.1 Формирование отчета по производственной практике 3.2. Сбор материалов для курсовых работ (дипломной работы) 3.4. Защита отчета по преддипломной практике	Индивидуальный проект Документационное обеспечение управления	22
ИТОГО:			144
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (защита отчета по практике)			

3.3 Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

1. Основы бухгалтерской информационной системы. Цели и задачи бухгалтерского учета в системе хозяйствования
2. Предмет и объекты бухгалтерского учета
3. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика
4. Принципы бухгалтерского финансового учета
5. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России
6. Закон о бухгалтерском учете
7. Учетная политика организации
8. Пользователи бухгалтерской информации.
9. Организация документооборота на каждом этапе
10. Организация отражения затрат
11. Учет объема розничного товарооборота
12. Объем производства
13. Бухгалтерский учет товаров
14. Бухгалтерский учет сырья
15. Принципы оценки товаров и сырья
16. Учет расходов на производство и определение себестоимости продукции
17. Учет выпуска продукции
18. Основные проводки по учету расходов на продажу
19. Документальное оформление продажи и отпуска товаров и готовой продукции
20. Автоматизация учета в организациях общественного питания
21. Технология обработки учетной информации
22. Порядок отражения в бухгалтерском учете доходов
23. Порядок отражения в бухгалтерском учете расходов
24. Методы учета затрат
25. Система налогов и сборов и особенности их учёта.
26. Источники уплаты налогов, сборов и пошлин.
27. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика.
28. Особенности учетной политики в целях налогообложения, рабочий план счетов
29. Специализированное программное обеспечение для расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
30. Порядок исчисления налога на доходы физических лиц с выплат сотрудникам
31. Порядок исчисления налога на имущество организаций в отношении объектов недвижимости, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость
32. Порядок исчисления транспортного налога

33. Порядок исчисления земельного налог
34. Порядок исчисления единого налога в связи с применением упрощенной системы налогообложения
35. Порядок исчисления единого сельскохозяйственного налога
36. Порядок проведения расчетов с бюджетом по НДС (при применении ЕСХН)
37. Реквизиты налоговой отчетности
38. Порядок исчисления страховых взносов
39. Процедура контроля прохождения поручений по расчетно-кассовым и банковским операциям с использованием выписок банка
40. Порядок исчисления акцизов

3.4 Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Задание 1	Осуществить поиск информации о предприятия по открытым источникам
		Задание 2	Оформлять результаты поиска в форме пригодной для дальнейшего использования
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Задание 1	Осуществить планирование своей текущей профессиональной деятельности с учетом индивидуального задания к производственной практике
		Задание 2	Выстроить алгоритм самообразования по темам, не в полной мере усвоенным на теоретическом курсе
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Задание 1	Составлять первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
		Задание 2	Обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Задание 1	Раскрыть методы оценки различных объектов бухгалтерского учета
		Задание 2	Осуществить денежное измерение фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, доходов, расходов и иных объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	Задание 1	Составить регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Задание 2	Раскрыть методику исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Задание 1	Изучить рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и инструкция по его применению
		Задание 2	Раскрыть классификацию синтетических счетов на основании требований нормативных документов
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Задание 1	Провести систематизацию и комплектование регистров бухгалтерского учета, согласно выданного индивидуального задания
		Задание 2	Сопоставить данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета, рассмотрев карточки счета
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Задание 1	Регистрировать данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета с помощью цифровых технологий ведения учета
		Задание 2	Составлять (оформлять) первичные учетные электронные документы

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически, верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.