

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2026 20:26:05

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1c6b644b9309d0a623381f0891da135fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Агробиотехнологический колледж

УТВЕРЖДЕН

на заседании отделения

агротехнологического направления

«20» 04 2026 г., протокол № 8

Заведующий отделением



Е.Д. Белокобыльская

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**по ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Майский, 2026

Экспертное заключение
на фонд оценочных средств по производственной практике
ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование специальности)

Представленный фонд оценочных средств (ФОС) по производственной практике ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта соответствует требованиям ФГОС СПО.

Предлагаемые составителями формы и средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным требованиям формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в образовательном процессе.



Генеральный директор
ЗАО «Томмолоко»

МН

О.А. Ткаченко

подпись

15.09.2026 г.

Содержание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
1.1 Область применения	4
1.2 Объекты оценивания – результаты практики	4
2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
2.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация	5
2.2 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (по профилю специальности)	6
2.3 Критерии оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) при проведении промежуточной аттестации	10
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Объекты оценивания – результаты практики

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) осуществляется оценка:

- развития общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю:

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
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;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

- углубление **практического опыта** обучающихся, полученного на практических и лабораторных занятиях:

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить фактический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать потенциальные риски.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ по практике, направленных на развитие компетенций, относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы (уровень развития ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе руководителя практики от предприятия);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) - зачет.

Практика завершается зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю;
- наличия положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.

2.2 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (преддипломной)

Виды работ	Результаты (компетенции, развитие которых происходило посредством производственной практики (преддипломной), углубленный практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<u>Общие виды работ:</u> Ознакомление с предприятием. Изучение нормативных документов, инструкций и других документов, регулирующих деятельность предприятия, инструктаж по технике безопасности. Изучение технологических операций на предприятии.	- практический опыт: - Изучение порядка проведения инвентаризации в составе работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности - Формирование бухгалтерской (финансовой) и	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закреп-

Составление отчета по практике. <u>Виды работ, связанные с реализацией компетенций:</u> Демонстрация интереса к будущей профессии Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций оценка эффективности и качества выполнения задач Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные Работа на компьютерах, использование специальных программ Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения Самоанализ и коррекция результатов собственной работы Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций Знакомство с общими документами по инвентаризации, поручениями руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Принимать участие в первом и во втором этапе проведения инвентаризации: проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Составлять корреспонденцию счетов по выявленным излишкам, по зачету и списанию недостачи ценностей в пределах и сверх норм естественной убыли, при отсутствии виновного лица (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Осуществлять соответствующие процедуры по инвентаризации финансовых обязательств организации (дебиторской и кредиторской задолженности). Ознакомиться с правилами составления форм бухгалтерской отчетности и сроками	налоговой отчетности; - Оценка достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; - Проведение анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; - Определение финансовой модели бизнес-плана; - освоение компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5	ленного в качестве руководителя об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы. Наличие положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя; Полнота и своевременность представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.
--	--	---

их представления, установленными законодательством Изучить правила составления и сроки представления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов в фонды социального страхования и форм статистической отчетности Научиться проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
--	--	--

Оценка компетенций

Перечень компетенций	Шкала оценивания			
	Зачтено			Не зачтено
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Полностью сформированы способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Сформированы способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам интерес	Частично сформированы способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам проявления интереса.	Не сформированы способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Сформировано полное понимание про поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Сформировано значительное понимание про поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Частично сформировано понимание про поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Нет понимания про поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
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	Сформировано полное умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Сформировано значительное умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Частично сформировано понимание планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Нет понимания планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Сформировано полное умение работать в коллективе и команде, эффективно	Сформировано значительное умение работать в коллективе и команде, эффек-	Частично сформировано умение работать в коллективе и команде, эффективно	Нет умения работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	тивно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Сформировано полное умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;.	Сформировано значительное умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Частично сформировано осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Нет умений осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Сформировано полное умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Сформировано значительное умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Частично сформировано умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Не демонстрирует умений использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Сформировано полное умение проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Сформировано значительное умение проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Частично сформировано умение проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Не сформировано умение проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Сформировано полное умение формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Сформировано значительное формирование бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Частично сформировано умение формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Не сформировано умение формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Сформировано полное умение оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Сформировано значительное умение оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Частично сформировано умение оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Не сформировано умение оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Сформировано полное умение проводить анализ бухгалтерской	Сформировано значительное умение проводить анализ бух-	Частично сформировано умение проводить анализ бухгалтерской	Не сформировано умение применять проводить анализ бухгал-

	(финансовой) отчетности.	галтерской (фи- нансовой) отчет- ности.	(финансовой) отчетности.	терской (финан- совой) отчетно- сти.
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Сформировано полное умение составлять финансовую модель бизнес-плана.	Сформировано значительное умение составлять финансовую модель бизнес-плана.	Частично сформировано умение составлять финансовую модель бизнес-плана.	Не сформировано умение составлять финансовую модель бизнес-плана.

2.3 Критерии оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) при проведении промежуточной аттестации

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся:

- своевременно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о достаточном уровне развития общих и профессиональных компетенций относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы; предоставил положительную производственную характеристику(отзыв) руководителя практики от предприятия, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о низком уровне развития общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы; производственную характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителем практики от предприятия формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю, с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы, а также характеристика (отзыв)на обучающегося.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник прохождения производственной практики. Отчет, составленный обучающимся по ре-

результатам производственной практики, подписывается и руководителем практики от предприятия, и руководителем практики от университета.

В качестве приложения к дневнику и отчету по итогам практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, углубленный на практике.