

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Пятигорский институт (филиал) СКФУ  
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна  
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
федерального университета  
Дата подписания: 27.05.2025 17:02:08  
Уникальный программный ключ:  
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Пятигорского института  
(филиал) СКФУ  
Т.А. Шебзухова

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **УП.01.01 Учебная практика по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

|                |          |                                              |
|----------------|----------|----------------------------------------------|
| Специальность  | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Форма обучения | очная    |                                              |

Фонд оценочных средств по УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета», образовательной программы СПО. разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

1 Коржова Д.А. преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

---

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы  
преподавателя

## СОГЛАСОВАНО:

### Представитель работодателя

Главный бухгалтер ООО «Ротос»

Татарова С.М.

---

должность представителя работодателя,  
наименование организации и город ее расположения

---

подпись

---

Фамилия,  
инициалы

М.П.

# 1. Паспорт фонда оценочных средств

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета», образовательной программы СПО.

## 1.2. Объекты оценивания

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

*(Для производственной практики приводится весь перечень ПК и ОК, для учебной практики возможно частичное освоение ПК и ОК).*

*Профессиональных компетенций (ПК):*

- 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 данным учета.
- 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:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

**умения:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-

хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам:

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

**знания:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– порядок оформления денежных и кассовых заполнения кассовой книги;

– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

– понятие и классификацию основных средств;

– учет материалов на складе и в бухгалтерии;

– синтетический учет движения материалов;

– учет транспортно-заготовительных расходов;

– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

– систему учета производственных затрат и их классификацию;

– сводный учет затрат на производство, производства и управление;

– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

– учет потерь и непроизводственных расходов;

– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

## 2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

### Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих возможных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### Форма промежуточной аттестации

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

По итогам учебной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов *(в случае прохождения учебной практики – на предприятии (в организации))*:

- 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 проходит в форме ответов на контрольные вопросы

### Перечень заданий по практике

*Приводится перечень заданий в соответствии с программой практики (раздел 3. Структура и содержание программы практики)*

#### 1.1. Структура практики

| Коды<br>Формируемы<br>хкомпетенций                                | Наименование<br>профессионального<br>модуля                          | Объем времени,<br>отведенный на<br>практику (в неделях,<br>часах) |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.6<br>ОК 09 | УП.01.01 по модулю<br>«Ведение бухгалтерского и<br>налогового учета» | 2 недели,<br>72 часа                                              |

#### 3.1. Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ                                                                                                                                | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ                                                                                           | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнения видов работ                              | Количество часов (недель) |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                   | Практическая задача<br>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.                        | Тема1.Формирование счетов бухгалтерского учета в виде учебных схем. Запись на счетах суммы начальных остатков по данным ведомости остатков по счетам на 1 декабря 20 г.     | УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета»<br><br>УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета» | 6                         |
|                   |                                                                                                                                           | Тема2.Определение корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, перечень которых дан в Журнале регистрации хозяйственных операций                                      |                                                                                                                                      | 6                         |
|                   |                                                                                                                                           | Тема3.Отражение на синтетических и аналитических счетах сумм по операциям, имевшим место в отчетном периоде и заполнение бухгалтерских документов по совершенным операциям. |                                                                                                                                      | 6                         |
| -                 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,<br><br>выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств | Тема 4.Расчет сумм налогов и платежей                                                                                                                                       | УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета»                                                                       | 6                         |
|                   |                                                                                                                                           | Тема 5.Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по статьям                                                                        |                                                                                                                                      | 6                         |

|   |                                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                |    |
|---|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----|
|   | организации.                                                          | затрат                                                                                                                                                                      |                                                                |    |
|   | - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.             | Тема 6. Расчет сумм налогов и платежей                                                                                                                                      | УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета» | 6  |
|   |                                                                       | Тема 7. Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по статьям затрат                                                                |                                                                | 6  |
|   |                                                                       | Тема 8. Подсчет оборотов счетов и определение конечных остатков. Составление оборотных ведомости по синтетическим и аналитическим счетам и проверка тождественности записей |                                                                | 6  |
| - | Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. | Тема 9. Характеристика документального обеспечения управления.                                                                                                              | УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета» | 6  |
|   |                                                                       | Тема 10. Обобщение информации первичных документов в регистрах и формах бухгалтерского учета.                                                                               |                                                                | 6  |
|   |                                                                       | Тема 11. Условия хранения документов; ведения бухгалтерской документации                                                                                                    |                                                                | 6  |
|   |                                                                       | Тема 12. Ознакомление с документацией по учету материальных ценностей                                                                                                       | УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета» | 6  |
|   |                                                                       |                                                                                                                                                                             |                                                                | 72 |

## Оценочные средства по учебной практике

Индивидуальные задания для проведения промежуточной аттестации

### УП.01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

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. Концепция реформирования и гармонизация бухгалтерского финансового учет
6. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России
7. Закон о бухгалтерском учете
8. Учетная политика организации
9. Пользователи бухгалтерской информации.
10. Задачи и принципы учета денежных средств
11. Учет кассовой наличности.
12. Учет операций по расчетным счетам
13. Учет операций по валютным счетам.
14. Учет операций по специальным счетам в банке
15. Учет переводов в пути
16. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
18. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Учет расчетов по налогам и сборам
20. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
21. Учет расчетов с подотчетными лицами
22. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
23. Учет расчетов с учредителями
24. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
25. Инвентаризация текущих обязательств и отражение ее результатов в учете.
26. Содержание, классификация, оценка и задачи учета долгосрочных инвестиций.
27. Учет затрат на капитальное строительство.
28. Учет приобретения основных средств.
29. Учет затрат на формирование основного стада.
30. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
31. Учет источников финансирования долгосрочных вложений.
32. Понятие, классификация и оценка основных средств.
33. Первичная документация по движению основных средств.
34. Синтетический и аналитический учет основных средств.
35. Учет арендованных основных средств и лизинг.
36. Учет амортизации и ремонта основных средств.
37. Инвентаризация и переоценка основных средств.
38. Инвентаризация основных средств.
39. Инвентаризация нематериальных активов.
40. Инвентаризация кассы.
41. Инвентаризация средств на счетах в банке.
42. Инвентаризация материально-производственных запасов.

43. Инвентаризация товаров отгруженных.
44. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути.
45. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.
46. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
47. Инвентаризация расчетов с персоналом.

#### **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 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 за 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 обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: 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 обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, 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 обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения