Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 15:09:24
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

УП.02.01 Учебная практика

в рамках профессионального модуля *ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»*

Специальность *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе 11 классов (среднее общее образование))*

Форма обучения *очная*

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:
Скоробогатько М.А. _____ ассистент _____ _____
ФИО (подпись) (должность) (ученая степень) (ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:
На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 № 7

Директор Донского аграрного колледжа _____ Чернышкова О.С.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2026 г.

1.Общие положения

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики УП. 02.01«Учебная практика».

Фонд оценочных средств включают контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Текущий контроль осуществляется в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе и дневнике по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно / неудовлетворительно». Здесь же дается заключение о прохождении учебной практики руководителем практики, которое является допуском студента к защите отчета по кафедре.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
	Инструктаж по технике безопасности
	Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами
ПК 2.1.	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации
ПК.2.1.	Выполнение инвентаризации активов и обязательств организации
ПК.2.1.	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации
ПК 2.2.	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 2.2.	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.2.	Составление форм налоговой отчетности
	Оформление отчета

3. Отчётные материалы

3.1. Формы документов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Донской аграрный колледж

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Студента группы _____

_____
(Ф.И.О студента.)

Руководитель практики

_____
(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

п. Персиановский, 20____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Донской аграрный колледж

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

_____
(код практики и наименование (при наличии))

студента _____, группы _____.
(ФИО студента)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)

_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Способ проведения практики: _____.
(стационарная/ выездная)

Виды выполняемых работ во время практики в рамках профессионального модуля

_____
(код и наименование профессионального модуля)

№ п/п	Виды работ

Задание выдал:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата выдачи задания) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики)*

Задание принял:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата получения задания) *(подпись)* *(ФИО студента)*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Донской аграрный колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Студента(ки) _____ курса группы _____

_____
(Фамилия, имя, отчество в род. падеже)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

_____

Срок практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

п. Персиановский, 20____

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики: _____ / _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

по учебной практике

_____, группы _____, специальность:_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)

_____

Юридический адрес:_____
_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ (осваиваемые компетенции)	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ	Примечания

Характеристика на студента за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____

_____

_____

_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Студент_____ заслуживает положительной оценки.
(ф.и.о. студента)

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20 __ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана_____,
(фамилия, имя, отчество студента)

проходившему(й)_____практику
(учебную/ производственную/ преддипломную)

в_____
(наименование организации/предприятия)

с_____20___г. по _____20___г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
(фамилия, инициалы студента)

_____
_____
_____

принимал(а) участие в_____
_____
_____

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
(фамилия, инициалы студента)

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности._____

_____
(отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ)

_____
_____
(уровень теоретической и практической подготовки)

_____
_____
(трудовая дисциплина во время практики)

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе.
В результате прохождения практики _____освоил(а) все
(Ф.И.О.)

предусмотренные программой практики компетенции:_____
_____
(перечислить шифры компетенций)

По результатам прохождения практики можно ответить, что уровень освоения компетенций, реализуемых в рамках практики, находится на _____уровне.
(отличном, хорошем, удовлетворительном, не удовлетворительном)

Руководитель практики от Университета_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

3.2. Форма отчёта по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет, который должен содержать самостоятельно проделанную студентом работу на предприятии.

Отчет может быть выполнен рукописным или машинописным способами согласно требованиям к оформлению.

Структура отчета:

1. Титульный лист.
2. Дневник прохождения производственной практики.
3. Аттестационный лист.
4. Содержание.
5. Основная часть. В нем освещаются следующие вопросы: проведения инвентаризации, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, составления форм налоговой отчетности.
6. Приложения (первичные документы).

3.3. Оценивание результатов

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным планом деканата факультета. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики.

Оценка результатов производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отсчета, и его содержания установленным требованиям – максимум 1 балла.
2. Защита отчета – максимум 2 балла.
3. Аттестационный лист – максимум 2 балла.

Итоговая оценка – зачтено, если сумма балов 3 и более.

4. Задания открытого и закрытого типа для проверки остаточных знаний

<table>
<tr><td colspan="2">ПК-2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;</td></tr>
<tr><td>УП.02.01
Учебная практика</td><td>Задания закрытого типа
1. В период между инвентаризациями в организации рекомендуется систематически проводить инвентаризацию:
а) повторную
б) выборочную
в) внеплановую
Правильный ответ: б

2. Выявленные недостачи готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются записью:
а) Дт94 Кт43
б) Дт43 Кт94
в) Дт43 Кт91
Правильный ответ: а</td></tr>
</table>

	3. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют: а) по данным бухгалтерского учета б) со слов материально-ответственного лица в) путем подсчета (взвешивания, обмера) *Правильный ответ: в* **4. Выявленные ревизией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой:** а) Дт99 Кт50 б) Дт50 Кт91 в) Дт91 Кт50 *Правильный ответ: б* **5. При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются:** а) материально-ответственными лицами б) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами в) административной комиссией *Правильный ответ: б* *Задания открытого типа* **1. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:** *Правильный ответ*: *инвентаризационная опись* **2. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:** *Правильный ответ: надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчёты* **3. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в:** *Правильный ответ: дебет счета 73* **4. Если виновник пересортицы не установлен, то в этом случае суммовые разницы рассматриваются как недостача сверх нормы и списываются в организации торговли на:** *Правильный ответ: издержки обращения* **5. Сумма излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском отчёте:** *Правильный ответ: Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»* **6. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается в** *Правильный ответ: в отдельную инвентаризационную опись* **7. Кто должен обязательно находится при проверке фактического наличия имущества?** *Правильный ответ: материально-ответственные лица* **8. Кто определяет количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации?** *Правильный ответ*: руководитель организации **9. По какой стоимости приходуются излишки, выявленные при инвентаризации** *Правильный ответ: текущей рыночной стоимости*

	10. Недостача удержана из зарплаты материального лица. Составить корреспонденцию. *Правильный ответ: Дт 70 Кт 94* **11. Дт 50 Кт 73 . Дайте экономическое обоснование корреспонденции.** *Правильный ответ: материально -ответственное лицо внесло деньги в кассу для погашения долга.* **12. Излишки материалов на сумму. Отразить в учете данную операцию.** *Правильный ответ: оприходованы выявленные при инвентаризации излишки Д 10 – К 91* **13. В каком нормативном документе отражаются общие положения, порядок проведения и цели проведения инвентаризации?** *Правильный ответ: методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств* **14. Недостача денежных средств в кассе. Отразить в учете данную операцию.** *Правильный ответ: Дт-91/1 Кт-50* **15. ……это проверка имущества и финансовых обязательств компании путем их сравнения с данными бухучета.** *Правильный ответ: инвентаризация*
ПК-2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	
	Задания закрытого типа 1. **Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет …** а) главный бухгалтер б) собственник в) руководитель *Правильный ответ: в* **2. Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из:** а) актива и пассива б) дебета и кредита в) доходов и расходов г) прибылей и убытков *Правильный ответ: а* **3. Отчетный период –это:** а) период функционирования и деятельности организации; б) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность; в) период с даты государственной регистрации организации по 1 января следующего года; г) период с 1 октября по 1 января следующего года. д) нет правильного ответа. *Правильный ответ: б* **4. Что не будет входить в состав оборотных (текущих)?** а) Дебиторская задолженность б) Запасы и затраты в) Краткосрочные финансовые вложения г) Нематериальные активы

	Правильный ответ: г **5. Дебиторская задолженность относится к следующей группе активов баланса:** а) к собственному капиталу; б) к краткосрочным активам; в) к краткосрочным обязательствам. *Правильный ответ: б* *Задания открытого типа* **1. Для составления бухгалтерского баланса отчетной датой считается _____ календарный день отчетного периода** *Правильный ответ*: *последний* **2. Какая форма отчетности характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период?** *Правильный ответ: отчет о финансовых результатах* **3. Зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен соответствующими положениями по бухгалтерскому учету не допускается. Верно ли это утверждение?** *Правильный ответ: да* **4. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и отчетности в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций?** *Правильный ответ: руководитель организации* **5. На кого возлагается формирование учетной политики организации?** *Правильный ответ: главного бухгалтера* **6. Нераспределенная прибыль относится к собственному капиталу?** *Правильный ответ: да* **7. В каком разделе бухгалтерского баланса отражаются материалы и готовая продукция?** *Правильный ответ: оборотные активы (или второй раздел)* **8. В каком разделе баланса отражена дебиторская задолженность?** *Правильный ответ: второй или Оборотные активы* **9. Сколько разделов баланса отражено в пассиве***?* *Правильный ответ: три* **10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна быть представлена в налоговые органы не позднее _____ месяцев после окончания отчетного периода.** *Правильный ответ: трех* **11. С помощью внебюджетных фондов возможно оказывать социальные услуги населению, путем выплат налогов, пенсий, так ли это?** *Правильный ответ: да* **12. В какой форме отчетности производится отражение прибыли (убытка) от обычных видов деятельности?** *Правильный ответ: отчет о финансовых результатах*

	13. Актив баланса насчитывает _____ раздела. *Правильный ответ: два* **14. Форма бухгалтерской отчетности, в которой указана информация о стоимости имущества и обязательствах компании.** *Правильный ответ: бухгалтерский баланс* **15. Какой формы отчетности могут быть использованы данные для анализа наличия, состава и структуры основных средств организации?** *Правильный ответ: Приложение к бухгалтерскому балансу*