

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2026 21:16:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a10b9b044630e9ab621389f28cf12a135cae

**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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**по ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Майский, 2026

Экспертное заключение
на фонд оценочных средств по учебной практике
ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
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 учебной практике ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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.




О.А. Ткаченко
подпись

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 учебной практики	6
2.3 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики УП.03 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;
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.
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.

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

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими
- порядок проведения инвентаризации денежных средств.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики 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 (уровень развития ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе руководителя практики от университета);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике - зачет.

Практика завершается зачетом при условии:

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

2.2 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (компетенции, развитие которых происходило посредством учебной практики, углубленный практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<u>Общие виды работ:</u> Изучение нормативных документов, инструкций и других документов, регулирующих проведение кассовых операций, инструктаж по технике безопасности. 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 учета денежных средств, денежных и кассовых документов.	- практический опыт: - обработка первичных бухгалтерских документов - денежное измерение объектов бухгалтерского учета - формирование платежных поручений при перечислении денежных средств с расчетного счета при погашении задолженности по налогам, отчислениям во внебюджетные фонды, перед поставщиками - применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации для учета денежных средств - применение конкретной бухгалтерского программного обеспечения и других цифровых инструментов для выполнения учетных задач и кассовых документов - освоение компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне развития общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, относящихся к профессиональному модулю. Наличие положительной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики Полнота и своевременность представления дневника прохождения учебной практики и отчета по учебной практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка компетенций

Перечень компетенций	Шкала оценивания			
	Зачтено			Не зачтено
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Полностью сформированы способы решения задач профессиональной деятельности	Сформированы способы решения задач профессиональной деятельности примени-	Частично сформированы способы решения задач профессиональной деятельности	Не сформированы способы решения задач профессиональной деятельности

различным контекстам;	ности применительно к различным контекстам.	тельно к различным контекстам интерес	применительно к различным контекстам проявления интереса.	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 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Сформировано значительное умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Частично сформировано умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Нет умения работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с 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	Сформировано значительное умение использовать информаци-	Частично сформировано умение использовать информационные	Не демонстрирует умений использовать информационные

тельности;	технологии в профессиональной деятельности;	онные технологии в профессиональной деятельности;	технологии в профессиональной деятельности;	технологии в профессиональной деятельности;
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Сформировано полное умение составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Сформировано значительное умение составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Частично сформировано умение составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Не сформировано умение составления и обработки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Сформировано полное умение проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Сформировано значительное умение проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Частично сформировано умение проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Не сформировано умение проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Сформировано полное умение расчета налогов и сборов	Сформировано значительное умение расчета налогов и сборов	Частично сформировано умение расчета налогов и сборов	Не сформировано умение расчета налогов и сборов
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Сформировано полное умение применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Сформировано значительное умение применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Частично сформировано умение применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Не сформировано умение применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Сформировано полное умение осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Сформировано значительное умение осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Частично сформировано умение осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Не сформировано умение осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности..	Сформировано полное умение использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Сформировано значительное умение использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Частично сформировано умение использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Не сформировано умение использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

2.3 Критерии оценки результатов учебной практики 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 университета дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики о достаточном уровне раз-

вития общих и профессиональных компетенций относящихся к профессиональному модулю; предоставил положительную характеристику(отзыв) руководителя практики от университета, а также подписанный руководителем практики 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 университета дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики о низком уровне развития общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю; характеристику (отзыв) руководителя практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне развития обучающимся общих и профессиональных компетенций, относящихся к профессиональному модулю, а также характеристика (отзыв) на обучающегося.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник прохождения учебной практики. Отчет, составленный обучающимся по результатам учебной практики, подписывается руководителем практики от университета.

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