



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника колледжа по
учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

Фонд оценочных средств

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО-38 02 01-УП.ФОС

РАЗРАБОТЧИК	Цепеляева Н.Ф.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Судьбина Н.А.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2025

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.2/7

Содержание

<u>1 Паспорт фонда оценочных средств</u>	3
<u>1.1 Область применения фонда оценочных средств</u>	3
<u>1.2 Результаты освоения практики</u>	3
<u>2. Перечень оценочных средств и критерии оценивания</u>	3
<u>3 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование</u>	5
<u>Приложение 1</u>	6

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

1.2 Результаты освоения практики

Результаты освоения программы учебной практики направлены на формирование профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО и образовательной программой.

ПК 1.1. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 2.1 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

2. Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.1	Способен: - 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; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Иметь практический опыт в: обработке первичных бухгалтерских документов;
ПК 1.2	Способен: - 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	Иметь практический опыт в: проведении учета денежных средств, оформлении денежных и кассовых документов;
ПК 2.1	Способен: - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,	Иметь практический опыт в: проведении

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.4/7

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	необходимой для проведения инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данных бухгалтерского учета; - проводить физический подсчет активов.	подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- экспертное наблюдение и оценка выполнения работ в процессе прохождения практики;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

Функциональный признак оценочного средства	Метод/форма контроля
Аттестационный лист, характеристика, дневник-отчет по практике.	Отчет по практике, аттестационный лист и характеристика на обучающегося за период прохождения практики позволяют оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, владение коммуникативными умениями и навыками в профессиональной сфере
Выполнение заданий, собеседование	дифференцированный зачет: анализ результатов своей практической работы в соответствии с заданием на практику (рефлексия своей деятельности)

Критерии оценивания:

- персональные результаты выполнения программы учебной практики;
- аттестационный лист за период практики;
- характеристика, за период практики.

Показатели оценивания аттестационного листа:

аттестационный лист (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) заполнен с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации.

Показатели и шкала оценивания выполнения заданий и отчета:

Шкала оценивания	Показатели
	- обучающийся демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; четко и

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.5/7

отлично	безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; - обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им вовремя учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи; - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
хорошо	- обучающийся демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; - обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время учебной практики; - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи; - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики.
Удовлетворительно	- обучающийся с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики; - обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов для выполнения поставленной задачи, - имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
Неудовлетворительно	- обучающийся не выполнил программу практики; - обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;

Показатели, критерии и шкала оценивания устных ответов:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок
хорошо	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач
удовлетворительно	обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических задач
неудовлетворительно	обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания

3 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для аттестации по учебной практике представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.6/7

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Экономики и бухгалтерского учета»

Протокол № 7 от «21» мая 2025 г.

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф.Цепеляева

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

По УП.03.01:

1.Заполнение первичных документов по кассе; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;

Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам;

Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическая проверка;

Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;

Работа с номенклатурой дел;

Заполнение учетных регистров;

Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный бухгалтерский архив;

Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;

Изучение Указания ЦБ о порядке ведения кассовых операций;

Изучение организации кассы на предприятии;

Расчет лимита кассы;

Заполнение кассового отчета кассира;

Знакомство с работой пластиковыми картами.

Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям;

Изучение и приобретение умений работы на контрольно-кассовой машине;

Изучение порядка проведения ревизии кассы предприятия.

Ответить на вопросы:

1 Как выбрать интерфейс и настроить функциональность?

МО–38 02 01-УП.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	С.7/7

- 2 Как добавить журналы документов покупателей и поставщиков?
- 3 Как настроить отображение нужных колонок или скрыть ненужные?
- 4 Как установить цены продажи товаров?
- 5 Как создать префикс для организации?
- 6 Как установить рабочую дату для автоматической подстановки в документы?
- 7 Как установить тип плановых цен и плановые цены выпуска продукции (работ, услуг)?
- 8 Как вручную установить штрихкод для номенклатуры?
- 9 Как установить порядок регистрации счетов-фактур на полученные авансы?
- 10 Как настроить колонтитулы для отчета?
- 11 Как увидеть курсы валют на начальной странице?
- 12 Как настроить информационную панель (начальную страницу)?
- 13 Как настроить автозаполнение в документах счетов учета номенклатуры для типа склада?
- 14 Как настроить автозаполнение счетов учета номенклатуры в документах?
- 15 Как настроить учет расчетов с контрагентами в разрезе договоров?

Ориентировочная основа действий обучающегося при подготовке к устному ответу:

1. Ознакомиться с нормативным и техническими документами организации.
2. Повторить отчет по практике.
3. Подобрать дополнительную литературу для понимания неясных вопросов.