

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ

	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор Колледжа бизнеса и технологий</p> <p>(подпись)  /Л.Ф. Пелевина (Ф.И.О.)</p> <p>« 26 » 02 2026 г.</p> 
--	---

КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике
(по профилю специальности)

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

(код и наименование ПМ)

профессиональной образовательной программы специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование)

по программе базовой подготовки

Санкт-Петербург
2026 г.

Комплект фондов оценочных средств по практике разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта и образовательной
программы среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический
университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

Разработчик (и):

Шомрина И.А., преподаватель
Колледжа бизнеса и технологий
ФГБОУ ВО «СПб


подпись

Одобен на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(наименование цикловой комиссии)

Протокол № 6 от «03» 02 2016г

Председатель  / И.А. Шомрина

Согласовано с сотрудником профильной организацией:

ФГБНУ «ВНИИЖИРОВ»,
главный бухгалтер – Рассказа М.О.




М.П. подпись

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими компетенциями:

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт в:

- составления первичной документации и учетных регистров по денежным средствам организации;

- ведения бухгалтерского учета денежных средств, выполнения работ по их инвентаризации;

- выполнения контрольных процедур и их документирования;

- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

- пользования ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих- кода;

- пользования необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работы со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего, рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1. Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, компетенциям и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

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

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения компетенций при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- **дневника практики**;
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания, отчета по практике заданию на практику, оформление;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- отметка в аттестационном листе об освоении/не освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется по 5-ти балльной шкале и определяется как средний балл за представленные материалы практики.

5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от профильной организации оценивает компетенции при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

5.2. Характеристика практики

В характеристике руководитель практики от профильной организации подтверждает освоение студентами компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

5.3. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в структурном подразделении Университета макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника практики (приводится в качестве примера):

- Титульный лист
- Общие положения
- Перечень компетенций
- Виды профессиональной деятельности
- Алгоритм действий обучающегося при прохождении практического обучения
- Индивидуальный график прохождения производственной практики

5.4. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на практику**. Это может быть информация о структуре, технологическом

процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-25 стр.):

- титульный лист
- содержание
- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

5.6. Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для оценки освоения профессиональных компетенций. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего.

Перечень контрольных вопросов составляется преподавателем по каждому виду профессиональной деятельности.

Например:

1. Как оформляется авансовый отчет?

2. Что такое РКО?

и т.п.

Аттестационный лист

по производственной практике (по профилю специальности)

студент _____

ФИО

Обучающийся (ася) на _____ курсе по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Успешно прошел (ла) производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.03

Выполнение работ по должности служащего

в объеме 72 часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Наименование профессиональной компетенции и виды работ	Отметка об освоении (освоена/ не освоена)
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
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 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики

ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации (базы практики)

М.П

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж бизнеса и технологий**

Дневник

**по практической подготовке в форме практики
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Фамилия

.....

Имя и отчество

.....

Санкт-Петербург

20____

Руководитель от предприятия (должность, ФИО): _____

Руководитель от КБиТ: _____

Дата работы	Место работы (подразделение, цех, отдел и т.д.)	Содержание работы	Подпись руководителя

Заключение руководителя практики от предприятия: программа практики (указать вид практики) выполнена полностью/не полностью (указать причины невыполнения программы практики).

Руководитель
производственной практики от предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

ОТЧЕТ

по практической подготовке в форме практики

Вид практики **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**
(наименование)

База практики: _____
(наименование организации)

Специальность _____
(код, наименование)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа _____
(номер группы)

Подпись _____

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

Руководители практики
от организации _____
(Ф.И.О, должность)

М.П.

(подпись)

от ФГБОУ ВО СПб ГЭУ
колледж бизнеса и технологий

(Ф.И.О, должность)

(подпись)

Итоговая оценка по практике _____

Санкт-Петербург
20____год

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Работодатель:

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ
ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Санкт-Петербург

20__

Код компетенции (указываются все ПК из ФГОС)	Наименование компетенции (указываются все ПК из ФГОС)	Практическое задание (количество заданий разрабатывается для полного контроля освоения компетенции)	Решение практического задания (для проверяющих)
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего	ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление первичных документов по кассе и отражение в учете кассовых операций. 2. Оформление препроводительной ведомости. Составление кассовой книги. 3. Отражение в банковских документах суммы инкассации денежных средств, получения денежных средств по банковскому чеку и оплаты приобретения контрольно- кассовой техники. 	информация в письменном отчете
	ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Проверить: <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов. 2. Правильность проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов. 3. Правильность формирования и использования данных из учетных регистров. 4. Правильность составления первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям. 5. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета. 	информация в письменном отчете
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Проверить: <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильность оформления кассовых и банковских документов. 2. Правильность составления документации по передаче денежной наличности в банк с использованием и без использования услуг инкассаторов. 3. Правильность оформления кассовой книги, кассового журнала на основе первичных кассовых документов. 4. Правильность расчета лимита остатков кассовой наличности и оформления приказа руководителя об утверждении лимита. 5. Правильность расчета суммы превышения установленного лимита по кассе и оформления расходного кассового ордера, объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банками. 6. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по кассе, по расчетному и валютному счетам. 7. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета. 8. Правильность формирования кассовой книги, авансового отчета, иных соответствующих учетных регистров и оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств. 	Пункты 1 – 5 в отчете по ПМ.03; Пункт 6 - информация в письменном отчете

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего	ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Проводить анализ плана счетов бухгалтерского учета организации.	информация в письменном отчете
	ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Проверить: 1. Правильность отражения типовых операций по учету денежных средств в системе двойной записи. 2. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств. 3. Правильность расчета оборотов и остатков по счетам денежных средств, курсовых валютных разниц по валютным счетам, лимита остатка денежной наличности на конец дня. 4. Правильность составления обучающимися конспектов основных положений нормативных документов по ведению кассовых операций.	информация в письменном отчете
	ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Показать как пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	информация в письменном отчете
	ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	информация в письменном отчете

РЕЦЕНЗИЯ

**на комплект фондов оценочных средств по производственной практике
для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям) 2026 года набора**

Рецензируемый комплект фондов оценочных средств (ФОС) по производственной практике по профессиональным модулям ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГБОУ ВО СПбГЭУ Колледжа бизнеса и технологий разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 24 июня 2024 г №437, а также профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г №103н.

Комплект ФОС предназначен для оценки освоения профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики. Оценочные материалы включают в себя практические задания для оценки освоения компетенций: 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; ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты; ПК 2.2 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; ПК 2.3 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; ПК 2.4 Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.

Актуальность данного комплекта выражена в практической ориентированности заданий. Несомненным достоинством комплекта ФОС является то, что компоненты ФОС выстроены в логической последовательности, содержание определено с учетом особенностей ППССЗ специальности. Материал грамотно выстроен методически, носит комплексный, высокопрофессиональный характер. При помощи данного комплекта ФОС возможно осуществление контроля и управления процессом формирования обучающимися необходимых умений и приобретение первоначального практического опыта, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Таким образом, комплект оценочных средств рекомендуется использовать в образовательном процессе Колледжа бизнеса и технологий СПбГЭУ для оценки освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности).

Рецензент:

Главный бухгалтер
ФГБНУ «ВНИИЖИРОВ»



М.О. Рассказа