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.03.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"

в рамках профессионального модуля — *ПМ.03 Выполнение работ по должности "Кассир"*

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:

Поцелуева О.Н.		преподаватель СПО	канд.экон.наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 № 7

И.о. директораДонского 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.

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

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 дается заключение о прохождении учебной практики руководителем практики, которое является допуском студента к защите отчета.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

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»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
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»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
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»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
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 учебной практики.
3. Аттестационный лист.
4. Содержание.
5. Основная часть. Освещаются следующие вопросы: ...
6. Приложения (первичные документы).

3.3. Оценивание результатов

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. 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.

Итоговая оценка – _____, если сумма балов ___ и более.

4. Задания открытого и закрытого типа для проверки остаточных знаний

<table>
<tr><td colspan="2">Профессиональные (ПК):</td></tr>
<tr><td colspan="2">ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.</td></tr>
<tr><td>УП.03.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"</td><td>
Задания закрытого типа
1. Задайте правильную последовательность документального оформления расчетов с подотчетным лицом. Утвержденная подотчетная сумма превышает аванс, выданный работнику под отчет.
1. Письменное заявление работника на получение аванса под отчет.
2. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2.
3. Авансовый отчет по форме № АО-1.
4. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2.
Правильный ответ: 1,2,3,4
2. Задайте правильную последовательность документального оформления расчетов с подотчетным лицом. Утвержденная подотчетная сумма меньше аванса, выданного работнику под отчет.
1. Письменное заявление работника на получение аванса под отчет.
2. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2.
3. Авансовый отчет по форме № АО-1.
4. Приходный кассовый ордер по форме № КО-1.
Правильный ответ: 1,2,3,4

3. Укажите принадлежность бухгалтерских проводок к наименованиям хозяйственных операций.

Тестовое задание на соответствие вопросов и ответов
<table>
<tr><th>Левая панель</th><th>Правая панель</th><th>Оценка соответствия</th></tr>
<tr><td>Вопрос. Наименование хозяйственной операции</td><td>Ответ. Бухгалтерская проводка</td><td>Или верно, или неверно</td></tr>
<tr><td>Оплата из кассы поставщику поставки товара, услуги</td><td>Дт. 60.1 Кт. 50</td><td>Верно</td></tr>
<tr><td>Выдача из кассы аванса</td><td>Дт. 60.2 Кт. 50</td><td>Верно</td></tr>
<tr><td>поставщику в счет будущей поставки товара, услуги</td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Выдача из кассы займа другой организации по договору	Дт. 58.3 Кт. 50	Верно
Взнос наличных денежных средств на расчетный счет из кассы организации	Дт. 51 Кт. 50	Верно
	Дт. 52 Кт. 50	Дополнительный ответ
	Дт. 50 Кт. 51	Дополнительный ответ
	Дт. 50 Кт. 60.1	Дополнительный ответ

4. Выберите бухгалтерскую запись поступления оплаты товара, продукции, услуги в кассу от покупателя?

Дт. 50 Кт. 60.2
Дт. 50 Кт. 62.1
Дт. 50 Кт. 62.2
Дт. 50 Кт. 76

Правильный ответ: «Дт. 50 Кт. 62.1».

5. Выберите правильную бухгалтерскую запись - подотчетное лицо получило из кассы возмещение перерасходованных денег?

- Дт. 71 Кт. 51
- Дт. 70 Кт. 50
- Дт. 71 Кт. 50
- Дт. 50 Кт. 71

Правильный ответ: «Дт. 71 Кт. 50».

Задания открытого типа

1. Выдача из кассы краткосрочного займа работнику организации оформляется бухгалтерской записью _____.

Правильный ответ: «Дт. 73.1 Кт. 50».

2. Взнос наличных денежных средств на расчетный счет из кассы организации оформляется бухгалтерской записью._____

Правильный ответ: «Дт. 51 Кт. 50».

3.. Выдача из кассы займа другой организации по договору оформляется бухгалтерской записью._____

Правильный ответ: «Дт. 58.3 Кт. 50».

4. Выдача из кассы аванса поставщику в счет будущей поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____

	Правильный ответ: «Дт. 60.2 Кт.50». **5. Оплата из кассы поставщику поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 60.1 Кт. 50». **6. Поступления розничной выручки в кассу оформляется бухгалтерской записью._____:** ***Правильный ответ:*** «Дт. 50 Кт. 90». 7. **Запись выдачи из кассы краткосрочного займа работнику организации оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 73.1 Кт. 50». **8. Взнос наличных денежных средств на расчетный счет из кассы организации оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 51 Кт. 50». **9. Выдача из кассы займа другой организации по договору оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 58.3 Кт. 50». **10. Выдача из кассы аванса поставщику в счет будущей поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 60.2 Кт.50». **11. Оплата из кассы поставщику поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 60.1 Кт. 50». **12. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу** *Правильный ответ: Дт 50 Кт 73.2* **13. Какой проводкой следует отражать излишек денежных средств, выявленный в ходе инвентаризации кассы?** *Правильный ответ: Дт 50 Кт 91* **14. Каким документом подтверждается остаток денежных средств по счетам 51, 52** *Правильный ответ:* в*ыпиской банка* **15.Какой бухгалтерской записью отражают обнаруженные по результатам инвентаризации излишки денежных средств в кассе?** *Правильный ответ:* Дебет счета 50 Кредит счета 91
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	
УП.0301 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа* ***1.*** **Выберите бухгалтерскую запись поступления розничной выручки в кассу?** Дт. 50 Кт. 62 Дт. 50 Кт. 60 Дт. 50 Кт. 76 Дт. 50 Кт. 90 ***Правильный ответ:*** «Дт. 50 Кт. 90». ***2.*** **Выберите бухгалтерскую запись поступления аванса в кассу от покупателя?**

Дт. 50 Кт. 62.1
Дт. 50 Кт. 62.2

Правильный ответ: «Дт. 50 Кт. 62.2».

3. Выберите бухгалтерскую запись поступления оплаты товара, продукции, услуги в кассу от покупателя?

Дт. 50 Кт. 60.2
Дт. 50 Кт. 62.1
Дт. 50 Кт. 62.2
Дт. 50 Кт. 76

Правильный ответ: «Дт. 50 Кт. 62.1».

4. Выберите бухгалтерскую запись возврата поставщиком аванса в кассу?

Дт. 50 Кт. 60.2
Дт. 50 Кт. 62.1
Дт. 50 Кт. 62.2
Дт. 50 Кт. 60.1

Правильный ответ: «Дт. 50 Кт. 60.2».

5. Укажите принадлежность бухгалтерских проводок к наименованиям хозяйственных операций.

Левая панель	Правая панель	Оценка соответствия
Вопрос. Наименование хозяйственной операции	**Ответ.** Бухгалтерская проводка	Или верно, или неверно
Возврат аванса поставщиком в кассу	Дт. 50 Кт. 60.2	Верно
Поступления оплаты товара, продукции, услуги в кассу от покупателя	Дт. 50 Кт. 62.1	Верно
Поступление аванса в кассу от покупателя	Дт. 50 Кт. 62.2	Верно
Поступления розничной выручки в	Дт. 50 Кт. 90	Верно
кассу		
	Дт. 50 Кт. 73	Дополнительный ответ
	Дт. 50 Кт. 71	Дополнительный ответ
	Дт. 50 Кт. 76	Дополнительный ответ

Задания открытого типа

	7. Взнос в кассу наличных денег в рублях с расчетного счета оформляется бухгалтерской записью._____ Правильный ответ: «Дт. 50 Кт 51». **8. Взнос в кассу наличных денег со специального депозитного счета оформляется бухгалтерской записью._____** Правильный ответ: «Дт. 50 Кт. 55.3». **9.** П**оступления в кассу неиспользованных средств в аккредитивах** оформляется бухгалтерской записью._____ Правильный ответ: «Дт. 50 Кт. 55.1». **10.** Взнос в кассу наличных денег со специального депозитного счета **оформляется бухгалтерской записью._____** Правильный ответ: Дт. 50 Кт. 55.1 **11. Подотчетному лицу из кассы выдан аванс на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью._____** ***Правильный ответ:*** «Дт. 71 Кт. 50». **12. Выявленные ревизией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой:** *Правильный ответ: Д50 К 91* 13 **Выявленные недостачи готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются записью:** *Правильный ответ: Д94 К43* **14. Какой бухгалтерской записью отражают недостачу денежных средств в кассе по результатам инвентаризации?** *Правильный ответ:* Дебет счета 94 Кредит счета 50 **15. Какой бухгалтерской записью отражают обнаруженные по результатам инвентаризации излишки денежных средств в кассе?** *Правильный ответ:* Дебет счета 50 Кредит счета 91