

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»**

**КОМПЛЕКТ**

**контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

Контрольно-оценочные средства профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 № 69.

Организация разработчик:

БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Разработчики:

Курашова В.В., председатель ПЦК Экономика и информационные технологии.

Аксененкова С.Н., преподаватель спец. дисциплин.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании ПЦК Экономика и информационные технологии.

Протокол № 1 от 30 августа 2023 г.

Проверено:

Методист

Киселева Е.П.



Согласовано:

Зам. директора

Озерова Е.В.

## Содержание

1. Паспорт комплекта оценочных средств .....	4
1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке .....	4
1.1.1. Вид профессиональной деятельности .....	4
1.1.2. Профессиональные и общие компетенции .....	4
1.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля .....	11
2. Оценка освоения междисциплинарных курсов .....	11
2.1. Формы и методы оценивания .....	11
2.1.1. Перечень оценочных средств .....	11
2.1.2. Перечень дидактических единиц в МДК и типов оценочных средств для проверки .....	12
Критерии оценки при сдаче экзамена .....	13
3. Оценка учебной практики .....	14
3.1. Формы и методы оценивания .....	14
3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на учебной практике .....	14
4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) .....	15
4.1. Форма проведения экзамена (квалификационного) .....	15
4.2. Форма комплекта экзаменационных материалов .....	15

## 1. Паспорт комплекта оценочных средств

### 1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

#### 1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии кассир», и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

#### 1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Показатели оценки сформированности ПК для базовой и углубленной подготовки

Таблица 1

Код	Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 5.1.- 5.3. 6.1- 6.3	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Работать с формами кассовых и банковских документов.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Понимание организации наличного и безналичного денежного обращения;</li><li>– Понимание правил составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждениями Банка и кредитных организаций»;</li><li>– Понимание правил приема и выдачи денежной наличности учреждениями банков;</li><li>– Понимание правил приема и выдачи денежной наличности организациями;</li><li>– Описание правил по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств;</li><li>– Расчет лимита остатка наличных денег в кассе;</li><li>– Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения;</li><li>– Навыки умения работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью;</li><li>– Навыки работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ);</li><li>– Владение информационными технологиями в профессиональной деятельности;</li><li>– Описание процедуры ревизии ценностей и проверки организации кассовой работы.</li></ul>

ПК 5.4./ 6.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание организации наличного и безналичного денежного обращения;</li> <li>– Понимание правил приема денежной наличности учреждениями банков;</li> <li>– Навыки умения работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью;</li> <li>– Навыки работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ);</li> <li>– Владение информационными технологиями в профессиональной деятельности;</li> <li>– Владение информацией об ответственности за нарушение кассовой дисциплины.</li> </ul>
ПК 5.5./ 6.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание организации наличного и безналичного денежного обращения;</li> <li>– Понимание правил составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждениями Банка и кредитных организаций»;</li> <li>– Понимание правил приема и выдачи денежной наличности учреждениями банков;</li> <li>– Понимание правил приема и выдачи денежной наличности организациями;</li> <li>– Расчет лимита остатка наличных денег в кассе;</li> <li>– Заполнение бланков строгой отчетности, ведение кассовой книги;</li> <li>– Перечисление требований к ведению кассовой книги и хранения денег и денежных документов;</li> <li>– Описание правил по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств;</li> <li>– Навыки умения работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью;</li> <li>– Навыки работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ);</li> <li>– Владение информационными технологиями в профессиональной деятельности;</li> <li>– Владение информацией об ответственности за нарушение кассовой дисциплины.</li> </ul>
5.6./ 6.6.	Работать с ККМ, знать правила их технической документации.	

Показатели оценки сформированности ОК для базовой подготовки

Таблица 2

Код	Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Динамика успеваемости по МДК</li> <li>– Посещение учебных занятий и практики, консультаций.</li> </ul>

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбор форм и методов анализа состояния наличного денежного обращения;</li> <li>– Прогнозирование кассовых оборотов;</li> <li>– Обработка приходных и расходных кассовых документов банка;</li> <li>– Обработка приходных и расходных кассовых документов организации;</li> <li>– Работа с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью;</li> <li>– Работа на контрольно-кассовых машинах (ККМ);</li> <li>– Подготовка и сдача заданий, отчетов;</li> <li>– Качество и полнота выполнения заданий;</li> </ul>
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение ситуационных задач по прогнозирование денежного обращения;</li> <li>– Работа с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.</li> </ul>
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельный выбор информационных источников, нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, положений Центрального банка РФ и других государственных органов;</li> <li>– Использование выбранной информации при решении ситуационных задач по прогнозирование денежного обращения.</li> </ul>
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</li> <li>– Создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением информационных технологий;</li> </ul>
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение приказов и распоряжений по организации и составлению отчетности в организациях;</li> <li>– Выполнение приказов и распоряжений по организации и составлению отчетности в банках;</li> <li>– Выполнение ситуационного задания на учебной практике.</li> </ul>
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение ситуационного задания на учебной практике.</li> </ul>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение ситуационного задания на учебной практике;</li> <li>– Участие в конференциях, подготовка сообщений и докладов.</li> </ul>

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Расчет лимита остатка наличных денег в кассе с учетом объема поступлений наличных денег;</li> <li>– Расчет лимита остатка наличных денег в кассе при отсутствии поступлений наличных денег;</li> <li>– Работа на контрольно-кассовых машинах (ККМ).</li> </ul>
-------	---	---

Показатели оценки сформированности ОК для углубленной подготовки

Таблица 3

Код	Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Динамика успеваемости по МДК</li> <li>– Посещение учебных занятий и практики, консультаций.</li> </ul>
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбор форм и методов анализа состояния наличного денежного обращения;</li> <li>– Прогнозирование кассовых оборотов;</li> <li>– Обработка приходных и расходных кассовых документов банка;</li> <li>– Обработка приходных и расходных кассовых документов организации;</li> <li>– Работа с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью;</li> <li>– Работа на контрольно-кассовых машинах (ККМ);</li> <li>– Подготовка и сдача заданий, отчетов;</li> <li>– Качество и полнота выполнения заданий;</li> </ul>
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение ситуационных задач по прогнозирование денежного обращения;</li> <li>– Работа с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.</li> </ul>
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельный выбор информационных источников, нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, положений Центрального банка РФ и других государственных органов;</li> <li>– Использование выбранной информации при решении ситуационных задач по прогнозирование денежного обращения.</li> </ul>
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</li> <li>– Создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением информационных технологий;</li> </ul>

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение приказов и распоряжений по организации и составлению отчетности в организациях;</li> <li>– Выполнение приказов и распоряжений по организации и составлению отчетности в банках;</li> <li>– Выполнение ситуационного задания на учебной практике.</li> </ul>
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	– Выполнение ситуационного задания на учебной практике.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение ситуационного задания на учебной практике;</li> <li>– Участие в конференциях, подготовка сообщений и докладов.</li> </ul>
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Расчет лимита остатка наличных денег в кассе с учетом объема поступлений наличных денег;</li> <li>– Расчет лимита остатка наличных денег в кассе при отсутствии поступлений наличных денег;</li> <li>– Работа на контрольно-кассовых машинах (ККМ).</li> </ul>

Комплексные показатели сформированности компетенций для базовой подготовки

Таблица 4

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
<b>ПК 5.1-5.3.</b> Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Работать с формами кассовых и банковских документов.	Таблица 1
<b>ОК.2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Таблица 2
<b>ОК.3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Таблица 2
<b>ОК.4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Таблица 2
<b>ОК.5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Таблица 2
<b>ОК.9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	Таблица 2



деятельности.	
<b>ПК 5.4.</b> Оформлять кассовые и банковские документы <b>ОК.2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество <b>ОК.5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Таблица 1  Таблица 2  Таблица 2
<b>ПК 5.5-5.6.</b> Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность. Работать с ККМ, знать правила ее технической документации. <b>ОК.2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество <b>ОК.3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность <b>ОК.4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития <b>ОК.5.</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий <b>ОК.9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Таблица 1  Таблица 2  Таблица 2  Таблица 2  Таблица 2  Таблица 2

Комплексные показатели сформированности компетенций для углубленной подготовки

Таблица 5

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
<b>ПК 6.1.- 6.3.</b> Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Работать с формами кассовых и банковских документов. <b>ОК.2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество <b>ОК.3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях <b>ОК.4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. <b>ОК.5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности <b>ОК.9.</b> Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Таблица 1  Таблица 3  Таблица 3  Таблица 3  Таблица 3

<b>ПК 6.4.</b> Оформлять кассовые и банковские документы. <b>ОК.2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество <b>ОК.5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Таблица 1  Таблица 3  Таблица 3
<b>ПК 6.5.-6.6.</b> Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность. Работать с ККМ, знать правила ее технической документации. <b>ОК.2.</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество <b>ОК.3.</b> Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях <b>ОК.4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития <b>ОК.5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности <b>ОК.9.</b> Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Таблица 1  Таблица 3  Таблица 3  Таблица 3  Таблица 3 Таблица 3

Общие компетенции, проверяемые дополнительно для базовой подготовки:  
ОК.1, ОК.6., ОК.7., ОК.8.

Таблица 6

Наименование компетенции	Дополнительные формы контроля	
	портфолио	Промежуточная аттестация по практике
<b>ОК.1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	+	+
<b>ОК.6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	+	+
<b>ОК.7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	+	+
<b>ОК.8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	+	+

Общие компетенции, проверяемые дополнительно для углубленной подготовки:  
ОК.1, ОК.6., ОК.7., ОК.8.

Таблица 7

Наименование компетенции	Дополнительные формы контроля	
	портфолио	Промежуточная аттестация по практике

<b>ОК.1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	+	+
<b>ОК.6.</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	+	+
<b>ОК.7.</b> Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	+	+
<b>ОК.8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	+	+

## 1.2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен или не освоен».

Таблица 8

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	2 семестр	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
<b>МДК 05.01. / МДК 06.01.</b>	Экзамен	Оценка выполнения тестовых заданий, защита докладов. Оценка выполнения заданий на практическом занятии
<b>УП</b>	Дифференцированный зачет	
<b>ПМ</b>	Экзамен (квалификационный)	

## 2. Оценка освоения междисциплинарных курсов

### 2.1. Формы и методы оценивания

#### 2.1.1. Перечень оценочных средств

Таблица 9

Наименование оценочного средства / Код	Форма контроля/ Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в комплекте
Зачетная практическая работа (1)	Средство проверки практических умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных практических заданий

Экзамен (2)	Средство проверки знаний и умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект экзаменационных билетов
Практические задания (3)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать знание фактического материала и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать умения обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект задач и заданий
Доклад, сообщение (4)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляет собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенного учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
Собеседование (5)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам / разделам
Тест (6)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

### 2.1.2. Перечень дидактических единиц в МДК и типов оценочных средств для проверки

Таблица 10

Коды	Наименования	№ заданий для проверки
<b>Уметь</b>		
<b>У 1</b>	– принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	<b>1, 3</b>
<b>У 2</b>	– составлять кассовую отчетность	<b>1, 3</b>
<b>У 3</b>	– проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	<b>3, 5</b>
<b>У 4</b>	– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	<b>2, 3, 5</b>
<b>У 5</b>	– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	<b>1, 2</b>

<b>У 6</b>	– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	<b>1, 3, 4, 5</b>
<b>У 7</b>	– вести кассовую книгу	<b>1, 3</b>
<b>У 8</b>	– разбираться в номенклатуре дел	<b>2, 5</b>
<b>У 9</b>	– принимать участие в проведении инвентаризации кассы	<b>3, 4, 5, 6</b>
<b>Знать</b>		
<b>З 1</b>	– нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	<b>1, 2, 3</b>
<b>З 2</b>	– оформление форм кассовых и банковских документов;	<b>1, 3, 6</b>
<b>З 3</b>	– оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	<b>2, 3, 5</b>
<b>З 4</b>	– обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	<b>3, 5</b>
<b>З 5</b>	– формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	<b>3, 5</b>
<b>З 6</b>	– группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	<b>3, 5</b>
<b>З 7</b>	– таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	<b>3, 4, 5</b>
<b>З 8</b>	– правила ведения кассовой книги;	<b>1, 3, 5, 6</b>
<b>З 9</b>	- номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы	<b>5,2,4,6</b>

Оценка освоения МДК.05.01. / МДК.06.01 предусматривает использование экзамена.

Критерии оценки при сдаче экзамена

**Оценка «отлично».** Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между экономическими явлениями и категориями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Практическое задание выполнено без замечаний.

**Оценка «хорошо».** Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. В решении практического задания нет существенных ошибок.

**Оценка «удовлетворительно».** Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между экономическими явлениями и категориями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. В логике рассуждений нет существенных ошибок, но допущена существенная ошибка в расчетах.

**Оценка «неудовлетворительно».** Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по профессиональному модулю. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные

нарушения норм литературной речи, существенные ошибки в логике рассуждений и в решении, отсутствуют ответ на задание или решение.

### 3. Оценка учебной практики

#### 3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной практике является дидактическая единица «иметь практический опыт» выполнение работ по профессии кассир; - ПО1. и сформированность общих компетенций, ОК 1.,ОК 6.,ОК 7., ОК 8.

Контроль и оценка дидактических единиц и общих компетенций осуществляются с использованием следующих форм и методов:

1. Промежуточная аттестация по практике (защита индивидуального задания).

#### 3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на учебной практике

Таблица 10

Виды работ	
1	Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации. Понятие и расчет лимита кассы.
2	Организация кассовой работы организации.
3	Организация работы с ветхими банкнотами, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.
4	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
5	Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами: 1.Заполнение первичных документов по кассе. 2.Прием денежной наличности по приходным кассовым орденам. 3.Выдача денежной наличности по расходным кассовым орденам. 4.Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5.Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6.Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. Разбивать в номенклатуре дел. 7.Заполнение учетных регистров. 8.Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 9.Исправление в первичных бухгалтерских документах. 10.Заполнение кассового отчета кассира.
6	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании составленного отчета по учебной практике на основании задания.

## **4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)**

### **4.1. Форма проведения экзамена (квалификационного)**

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен или не освоен».

### **4.2. Форма комплекта экзаменационных материалов**

#### **Состав**

1. Паспорт.
2. Задание для экзаменуемого.
3. Пакет экзаменатора.
  - а) Условия.
  - б) Критерии оценки.

<b>I. ПАСПОРТ</b>
-------------------

#### **Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» для СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка)

<b>II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.</b>
---

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте задание. (Задание выдается).

Вы можете воспользоваться законодательной, нормативной и справочной литературой, справочно - правовой системой «Консультант Плюс», Интернет-ресурсами.

**Задание 1.**

**Задание 2.**

**Задание 3.**

<b>III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>
--------------------------------

<b>а) УСЛОВИЯ</b>
-------------------

**Количество вариантов задания для экзаменуемых – 5 вариантов**

**Время выполнения задания - 180 мин.**

Выполненное задание представляется письменно, с обоснованием и оценивается членами экзаменационной комиссии.

### **Оборудование:**

Компьютер, справочно-правовая система «Консультант Плюс», бумага, шариковая ручка, калькулятор.

### **Литература для обучающегося:**

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
2. Федеральный закон от 06.11.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». (в ред.).
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению». Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению"
4. Федеральный закон от 03.06.2009 N 103-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"
5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598).
6. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
7. Форма: Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации. Унифицированная форма N КМ-7 (образец заполнения) ("Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт", 2011)
8. Указание Банка России от 27.08.2008 N 2060-У (ред. от 19.01.2015) "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.09.2008 N 12240)
9. "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2008 N 11751)



10. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учебное пособие / Т.Н.Бондарева, Е.А.Галкина. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 190с.- (СПО).

11. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студентов сред. проф. учеб.заведений \Н.В. Иванова .- 4-е изд., испр.- М.: Издательский центр «Академия» 2011г..

12. Кассовые операции/ Под.ред. т.А.Стяжкиной. – 4-е изд., перераб. – М.: Издательство «Экзамен», 2011г.

13. Основы банковского дела: учебное пособие / кол. Авторы: под ред.О.И. Лаврушина.- 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012г.

## **6) КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

---

Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся по профессиональному модулю в ходе презентации выполненного компетентностно - ориентированного задания могут быть отнесены следующие критерии:

- степень подготовленности презентации;
- соответствие содержания презентации выполненным заданиям;
- степень выполнения заданий.

Уровень подготовки обучающихся не оценивается по следующим критериям:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

На оценку **«отлично»** презентация должна быть выполнена аккуратно, с подробным описанием хода решения, с оформлением бланкового материала, указанием единиц измерения в объеме 90-100% практических и теоретических заданий, использованием действующих нормативно-законодательных документов.

На оценку **«хорошо»** обучающийся выполнил презентацию в объеме 80 – 90 %, выполнил требования, изложенные в пункте к оценке «отлично», способен увязать полученные теоретические знания с приобретенными практическими навыками, но допускает неточности или вносит исправления небрежно, не придерживаясь установленного порядка.

На оценку **«удовлетворительно»** обучающийся выполнил презентацию в объеме 60 – 80 %, знает основные положения теоретического материала, разбирается в порядке оформления документов, но допускает ошибки в составлении и их оформлении.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если обучающийся допустил существенные ошибки, как в расчетах показателей, так и при оформлении бланкового материала. Неверно указал формулы для расчетов, допустил много арифметических ошибок, приведших к тому, что работа верна в объеме менее 60% от общего практического и теоретического уровня.

