

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева

«31» августа 2021 года

**Программа профессионального обучения
ПО ПРОФЕССИИ 23369 «КАССИР»**

г. Алексеевка 2021

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью реализации программы является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности, приобретение квалификации.

Основными задачами программы являются:

- формирование у обучающихся совокупности знаний и умений, необходимых для осуществления трудовых действий и трудовых функций по должности служащего Кассир;
- развитие у обучающихся мотивируемой потребности в получении востребованной профессии, в организации самозанятости на рынке труда;
- оказание обучающимся практико-ориентированной помощи в профессиональном самоопределении, в выборе пути продолжения профессионального образования.

Рабочая программа может быть использована при освоении программ среднего профессионального образования по профессии 23369 «Кассир» на базе среднего профессионального образования в области бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

На обучение по 23369 «Кассир» отводится 152 часа.

Часы, необходимые для профессиональной подготовки и присвоения соответствующего квалификационного разряда, формируются за счет времени, выделяемого учебным планом на изучение учебных дисциплин по профессии 23369 «Кассир».

Обучение по программе производится посредством проведения следующих форм учебных занятий: лекция, практическая работа, самостоятельная работа, экзамен, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.

Практические занятия, занятия учебной и производственной практики включают обязательный вводный, первичный, текущий инструктажи по технике безопасности и охране труда.

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией в форме квалификационный экзамена.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения, присваивается 3 категория по профессии 23369 «Кассир».

Обучающиеся, не сдавшие экзамен квалификационный, получают справку установленного образца.

При разработке программы использовались следующие нормативные правовые документы и методические материалы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минобрнауки РФ от 18 февраля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей

служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (утверждён Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367 (ред. от 19.06.2012));

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утверждённые Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 года № ДЛ-1/05вн;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер";

- Приказ Минтруда России от 22.04.2015 N 236н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

- Приказ Минтруда России от 19.10.2015 N 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

Минимальный уровень образования, принимаемых на учебу: среднее профессиональное образование - программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте.

Категория слушателей: обучающиеся.

Форма обучения: очная.

Срок обучения: 3 месяца (по 24 часа в неделю);

Уровень получаемого образования: Квалификация – Кассир 3 категория.

Вид выдаваемого документа: свидетельство.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНИКА

(РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ)

2.1. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии 23369 Кассир;

уметь:

- применять на практике положения, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- оформлять формы документов по учету кассовых операций;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

знать:

- нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций;
- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- формы кассовых и банковских документов;
- порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- организацию учета кассовых операций в автоматизированной среде.

Результатом освоения программы профессионального обучения является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов;
ПК 5.4	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;
ПК 5.5	Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Тематический план профессиональной подготовки
по профессии 23369 «Кассир»**

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-ОК 06, 09,10,11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Раздел I Организация деятельности кассира	62	62	48						
ОК 01-ОК 06, 09,10,11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Учебная практика	36						36		
ОК 01-ОК 06, 09,10,11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Производственная практика	36								36
	Консультации	6	6							
	Экзамен	6	6							
	Экзамен по модулю	6	6							
	Всего:	152	80	48	*	*	*	36		36

Тематический план по профессии 23369 «Кассир»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание учебного материала		8	1,2
	1.	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	4	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		4	
	1	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	2	
	2	Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	
Тема 1.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание учебного материала		28	1,2
	1.	Организация кассовой работы экономического субъекта	4	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		24	
	1.	Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.	2	
	2.	Оформление денежного чека на получение наличных денег	2	
	3.	Оформление объявления на взнос наличными	2	
	4.	Оформление кассовой книги	2	
	5.	Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2	
	6.	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)	2	
	7.	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)	2	
	8.	Порядок установления и расчета лимита кассы	2	

	9.	Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	2	
	10.	Осуществление операций с пластиковыми картами	2	
	11.	Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2	
	12.	Сдача денежной наличности в банк	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	<i>Содержание учебного материала</i>		8	1,2
	1.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.	2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		6	
	1	Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств.	2	
	2	Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.	2	
	3	Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	
Тема 1.4. Организация работы на	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
	1	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	*	1
	Лабораторные работы		*	

контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Практические занятия		6	
	1	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.	2	
	2	Выполнение кассовых операций с применением ККМ.	2	
	3	Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	
Тема 1.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	<i>Содержание учебного материала</i>		10	1,2
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	2	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		8	
	1	Подготовка документов к ревизии кассы.	2	
	2	Заполнение документов и проведение ревизии кассы.	2	
	3	Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	2	
	4	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	2	
	Контрольные работы		*	
Самостоятельная работа обучающихся.		*		
Учебная практика Виды работ: Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии.			36	

<p>Заполнение первичных документов по кассе Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям Заполнение учетных регистров Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Заполнение кассового отчета кассира, ознакомиться с работой пластиковыми картами. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Разбираться в номенклатуре дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p>		
<p>Производственная практика Виды работ: Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Заполнение первичных документов по кассе Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная</p>	36	

<p>проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям Заполнение учетных регистров Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Заполнение кассового отчета кассира, ознакомиться с работой пластиковыми картами. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Разбираться в номенклатуре дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p>		
---	--	--

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» и кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия» и кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных учетных документов;
- калькуляторы;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций;
- бланки учетных регистров по учету кассовых операций;
- комплект учебно-методической документации;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- принтер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- интерактивная доска.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

Ведение расчетных операций (СПО). Учебное пособие/ Лаврушин О.И. под ред. И др.- М.: КноРус,2019 - 248 с

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник/ Елицур М.Ю.- М.: Форум,2019 – 200 с.

Дмитриева И.М.Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017

Дополнительные источники:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);

Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н

(действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений»

(ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

«Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

Международные стандарты аудита (официальный текст);

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:
Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
Электронно-библиотечная система:
IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>
Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:
Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства для итоговой аттестации (экзамен по модулю)

Экзамен по модулю независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения по профессии 23369 Кассир.

Форма итоговой аттестации по профессии 23369 Кассир - экзамен по модулю. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Тип задания – практическое задание.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 30 минут.
3. При выполнении задания студент может воспользоваться нормативно-правовыми актами.

Формы контроля

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания 1 семестр/триместр	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	Э	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир
УП	ДЗ	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир

Результаты освоения программы, подлежащие проверке

Таблица 2.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
--	---	--

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -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.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме: - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме: - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме: - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практике</p>

<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>ских занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
<p>ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;</p>	<p>Демонстрация навыков по работе с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
<p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
<p>ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов;</p>	<p>Демонстрация навыков по работе с формами кассовых и банковских документов</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения</p>

		<p>учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
ПК 5.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;	Демонстрация навыков по ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
ПК 5.5. Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.	Демонстрация навыков по работе с ЭВМ, знанием правил технической документации	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуника-	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю

	ционные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю

Критерии оценки результатов освоения программы

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии Кассир;

уметь:

применять на практике положения, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;

обеспечивать сохранность денежных средств;

передавать денежные средства инкассаторам;

оформлять формы документов по учету кассовых операций;

вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;

проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;

соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

знать:

нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций;

основные правила ведения кассовых операций в РФ;

порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций;

порядок ведения кассовой книги;

порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;

порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;

правила передачи денежных средств инкассаторам;

организацию учета кассовых операций в автоматизированной среде.

Тестовые задания

Вариант № 1

Ответьте на вопросы теста:

1. За превышение лимита хранения наличных денежных средств в кассе предусмотрены санкции:

- a) -в Трудовом кодексе РФ
- b) -в Гражданском кодексе РФ
- c) -в нормативных документах ЦБ РФ

- d) -в Административном кодексе РФ
2. Денежными документами являются:
- a) -акции
 - b) -векселя
 - c) -туристические путевки
 - d) -почтовые марки
3. Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для:
- a) -покупки основных средств
 - b) -покупки оборотных средств
 - c) -расчетов с юридическими лицами
 - d) -выдачи средств на оплату труда
4. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:
- a) -бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций
 - b) -кассир
 - c) -главный бухгалтер
 - d) -руководитель организации
5. Операции по движению денежных средств в кассе отражаются на счете 50 на основании:
- a) -учетных регистров
 - b) -выписок банка
 - c) -первичных документов

Вариант № 2

Ответьте на вопросы теста:

1. Кассовые операции отражаются первичными учетными документами:
- a) -унифицированными
 - b) -разработанными в организации
2. Приходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:
- a) -месяца
 - b) -квартала
 - c) -года
 - d) -работы организации
3. Аналитический учет денежных средств в кассе ведется в:
- a) -приходных кассовых ордерах
 - b) -расходных кассовых ордерах
 - c) -журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
 - d) -кассовой книге
4. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:
- a) -50
 - b) -51
 - c) -55
 - d) -57
5. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по кредиту 50 и дебету счета:
- a) -51
 - b) -55
 - c) -57

Вариант № 3

Ответьте на вопросы теста:

- 1. Расходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:**
 - a) -месяца
 - b) -квартала
 - c) -года
 - d) -работы организации
- 2. Синтетический учет денежных средств в кассе ведется в:**
 - a) -приходных кассовых ордерах
 - b) -расходных кассовых ордерах
 - c) -журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
 - d) -кассовой книге
- 3. В кассе кроме денежной наличности могут храниться:**
 - a) -денежные документы
 - b) -приходные и расходные кассовые ордера
 - c) -бланки строкой отчетности
 - d) -журналы- ордера по счету "Касса"
 - e) -ценные бумаги
- 4. К денежным документам относятся:**
 - a) -приходные кассовые ордера
 - b) -путевки в дома отдыха и санатории
 - c) -почтовые марки
 - d) -расходные кассовые ордера
 - e) -проездные билеты
- 5. К ценным бумагам, хранящимся в кассе, относятся:**
 - a) -путевки в санаторно-курортные учреждения
 - b) -приобретенные акции других предприятий
 - c) -приобретенные облигации других организаций
 - d) -выписки из расчетного счета

Вариант № 4

Ответьте на вопросы теста:

- 1. За несоблюдение организацией условий работы с денежной наличностью и порядком ведения кассовых операций с нее взимается штраф в размере:**
 - a) -от 40 до 50 минимальных размеров оплаты труда
 - b) -от 100 до 300 минимальных размеров оплаты труда
 - c) -от 400 до 500 минимальных размеров оплаты труда
- 2. Прием наличных денег в кассу организации оформляется:**
 - a) -приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги
 - b) -приходным кассовым ордером
 - c) -расходным кассовым ордером
 - d) -расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег
 - e) -квитанцией к приходному кассовому ордеру
- 3. Контроль правильного ведения кассовой книги возлагается на:**
 - a) -главного бухгалтера
 - b) -руководителя организации
 - c) -кассира
 - d) -финансового директора
- 4. Наличные деньги, полученные из банка, организация может расходовать:**

- a) -на любые цели, предусмотренные уставом организации
- b) -только на те цели, на которые они получены
- c) -на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ
- d) -только на покупку товара

5. Для контроля полноты и правильности осуществления кассиром операций используется:

- a) -журнал-ордер № 2 и ведомость № 2
- b) -приходные и расходные кассовые ордера
- c) -журнал регистрации приходных и расходных документов

Практические задания

Задача

Требуется:

На основании исходных данных заполнить Приходный кассовый ордер № 2 от 3 сентября 20__г.:

- предприятие - ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат»;
- код целевого назначения – 27;
- код аналитического учета – 017;
- код структурного подразделения – 098;
- форма по ОКПО – 0310005;
- форма по ОКУД – 0310001.

Поступила выручка за молочную продукцию от «Союз-квадро» в размере 50000 руб. в т.ч. НДС (10%) – 4545,45 руб.

Приложение: заказ продукции (товара, прочее) №43578 от 28.08.20__г.

Гл. бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Кассир – Алексеева Л.М.

Задача

Требуется:

На основании исходных данных заполнить Расходный кассовый ордер № 4 от 03.09.20__г.:

- предприятие ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат»;
- код целевого назначения – 88;
- код аналитического учета – 019;
- код структурного подразделения - 015;
- форма по ОКПО – 0310006;
- форма по ОКУД – 0310002.

Выдано Крохмаль Ивану Васильевичу в возмещение перерасхода по подотчетным суммам в размере 200 рублей.

Получателем предъявлен паспорт серии 1400 №119898, выдан ОВД г. Алексеевка, Белгородской области, дата выдачи 18 июля 2000 г.

Руководитель организации - генеральный директор Мартыненко В.Н.

Главный бухгалтер Краснокутская Т.А.

Кассир - Алексеева Л.М.

Задача

Требуется:

Сформулировать содержание хозяйственных операций на основании следующих бухгалтерских проводок:

Дт	Кт	Сумма
1) 50	55/1	23000
2) 71	50	4000

3) 94	50	32000
4) 60	50	100000
5) 70	50	200000
6) 50	71	700
7) 50	90	10 000

Задача

Требуется:

1. На основании первичных документов (ПКО № 1478 на сумму 12500 рублей и РКО № 1524 – на сумму 2000 рублей, РКО № 1525 – на сумму 500 рублей) составить Отчет кассира за 01.09.20__г. Остаток на начало дня – 180 000 руб.
2. Подсчитать итоги по приходу и расходу за день.
3. Определить остаток на конец дня.

Задача

Требуется:

1. На основании Отчета кассира и приложенных первичных документов составить журнал-ордер №1.
2. Остаток на начало отчетного периода перенести в журнал-ордер №1 по дебету сч. 50 «Касса» из кассовой книги.
3. Записи по дебету и кредиту сч. 50 «Касса» в журнал-ордер №1 произвести в разрезе корреспондирующих счетов.
4. Подсчитать в журнале-ордере №1 итоги.
5. Определить в журнале – ордере «1 конечное сальдо.
6. Проверить сальдо на конец отчетного периода с кассовой книгой.

Задача

Требуется:

1. На основании приложенных документов составить Отчет кассира за 01.09.20__г. Остаток на начало дня – 200 000 руб.
2. Подсчитать итоги по приходу и расходу за день.
3. Определить остаток на конец дня.
4. В кассовой книге проставить корреспондирующие счета.

Критерии оценивания

Отметка «5» ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала.
2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.
3. В логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).
4. Соблюдение культуры устной речи.

Отметка «4»:

1. Работа выполнена полностью, знание всего изученного программного материала.
2. Умений выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.
3. Обоснования шагов решения недостаточны.
4. Незначительные (негрубые) ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала (допустима одна-две негрубые ошибки или два-три недочета).
5. Соблюдение основных правил культуры устной речи.

Отметка «3»:

1. Обучающийся владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу на уровне минимальных требований программы.
2. Затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала.
4. Незначительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Отметка «2»:

1. Работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.
2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.
3. Допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу в полной мере.
4. Значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Критерии оценивания практических заданий

<i>оценка</i>	<i>Правильность выполнения практических заданий, %</i>
«отлично» («5»)	90 – 100 %
«хорошо» («4»)	70 – 90 %
«удовлетворительно» («3»)	40 – 70 %
«неудовлетворительно» («2»)	менее 40%

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1

Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить первичные документы по учету кассовых операций

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- экзамен по модулю осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (Приходный кассовый ордер – 2 шт., Расходный кассовый ордер – 1 шт.).
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № А

Текст задания: Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 5 марта 20__года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Выдана из кассы заработная плата по ведомости в сумме 54100 рублей (на общую сумму по платежной ведомости составлен расходный кассовый ордер).
- В кассу ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» поступила выручка от ООО «Рина» за ЦМП в сумме 55000 руб., в том числе НДС (10%) – 5000 руб.
- Возвращены неиспользованные подотчетные суммы в размере 3720 рублей от Шарый Сергей Александрович

Примечание: Сокращенное наименование организации– ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Показатели оценки результатов освоения программы

Номер и краткое содержание задания (формулировка типового задания)	Количество вариантов (пакетов) заданий	Время выполнения задания мин/час	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
Оформить первичные документы по учету кассовых операций	6	30 минут	ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации (Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства »)
Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации	6	30 минут	ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.
Заполнить Кассовую книгу	6	30 минут	ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94- н с изм.). Заполнение кассовой книги (Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке

				ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; ФЗ РФ от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов или расчетов с использованием платежных карт»).
Заполнить Журнал-ордер № 1	6	30 минут	ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.	Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации: - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету 50 «Касса» (Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; ФЗ РФ от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов или расчетов с использованием платежных карт»).
Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств	6	30 минут	ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., 2.4 ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.
<p>Условия выполнения заданий Задание 1-5. Требования охраны труда: <u>Инструктаж по технике безопасности</u></p>				

Оборудование: вычислительная техника, бланки кассовых документов

Литература для экзаменующихся (справочная, методическая и др.) Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)

Рекомендации по проведению оценки

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки
2. Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания.
3. Укажите дополнительную литературу, необходимую для оценивания.
4. Создайте доброжелательную обстановку, но не вмешивайтесь в ход выполнения задания.