

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 23.09.2023 17:34:50

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b985ee27bea27359b45aa827d10616c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»

Утверждаю:
Декан экономического факультета

14 июня 2023 года

**Фонд оценочных средств по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.05
Освоение должности служащего «Кассир»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев /1 год 10 месяцев

На базе основного общего образования / среднего общего образования

Караваево 2023

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение должности служащего «Кассир».

Разработчик:

преподаватель кафедры бухгалтерского учета
и информационных систем в экономике Солдатов Л.И.

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2023 года.

Заведующий кафедрой

Обенко О.Т.

Согласовано:

Председатель методической комиссии экономического факультета

Королева Е.В.

Протокол № 3 от 07 июня 2023 года.

Паспорт

фонда оценочных средств

направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение должности служащего
«Кассир»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочных средств	Форма контроля
1	Подготовительный	ОК 01 ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.3 ЛР 4 ЛР 16	Типовое задание	Проверка записи в дневнике практики
2	Практический		Типовое задание	Проверка записи в дневнике практики
3	Аналитический		Типовое задание Индивидуальное задание	Проверка записи в дневнике практики, проверка отчета по практике
4	Отчетный		Собеседование	Защита отчета по практике

1. Контролируемые компетенции (или их части):

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;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 16. Уважительное отношение обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

2. Оценочные материалы

2.1. Типовые задания:

1 Составление и обработка первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций;

2 Приобретение навыков работы на ККТ;

3 Формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств в кассе.

2.2. Вопросы для собеседования:

1 Основные положения организации кассовых операций;

2 Правовые основы ведения кассовых операций;

3 Должностные обязанности кассира;

4 Порядок приема наличных денег от клиентов;

5 Порядок выдачи наличных денег клиентам;

6 Порядок оформления первичных кассовых документов;

7 Отчетность кассира: ведение кассовой книги, в т.ч. при использовании технических средств;

8 Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира;

9 Порядок хранения денежных средств в кассе;

- 10 Порядок хранения денежных документов в кассе;
- 11 Порядок проведения инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете и отчетности;
- 12 Проверка кассовой дисциплины налоговыми органами;
- 13 Подготовка и сдача денежной выручки;
- 14 Порядок инкассации наличных денежных средств;
- 15 Порядок формирования и упаковки наличных денежных средств;
- 16 Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;
- 17 Основные положения по организации работы и порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- 18 Уголовная ответственность за подделку денежных средств;
- 19 Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций;
- 20 Составление сводной документации по операционной кассе;
- 21 Основные реквизиты и порядок заполнения Z-отчета и X-отчета;
- 22 Порядок формирования акта о переводе суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ;
- 23 Порядок формирования акта о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию;
- 24 Порядок формирования акта о возврате денежных сумм покупателям (клиентам);
- 25 Виды денежных документов;
- 26 Документы, не относящиеся к денежным документам;
- 27 Порядок учета денежных документов.

3. Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатель	Критерии оценивания
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ	0-100

4. Шкала оценивания выполнения программы

Оценка выполнения программы производственной практики отражается в «Положении о модульно-рейтинговой системе» и устанавливается:

- 86-100 – «отлично»;
- 65-85 – «хорошо»;
- 50-64 – «удовлетворительно»;
- 25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);
- 0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).