

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна  
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
федерального университета  
Дата подписания: 06.09.2023 15:06:39  
Уникальный программный ключ:  
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**  
**Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

|                |                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------|
| Специальность  | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по<br>отраслям) |
| Квалификация   | бухгалтер                                                |
| Форма обучения | очная                                                    |
| Учебный план   | 2022                                                     |
| Изучается во   | 3 семестре                                               |

## **Оценочные средства по учебной практике**

Индивидуальные задания для проведения промежуточной аттестации.

### **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

1. Порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности.
2. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.
3. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров и регистрационного журнала.
4. Заполнение кассовой книги на основе приходных и расходных кассовых ордеров.
5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам.
6. Ведение кассовых операций в программе «1С: Предприятие-Бухгалтерия!»
7. Эксплуатация ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением и функциональные возможности прикладного решения «1С Управление торговлей».
8. Порядок применения и заполнения денежного чека.
9. Порядок применения объявления на взнос наличными, платёжной ведомости.
10. Учёт и оформление кассовых операций по денежным документам.
11. Составление кассовой отчётности: журнала-ордера.
12. Составление акта инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчётности.
13. Составление описи соответствующих документов для передачи ветхих купюр в учреждения банка с целью замены.
14. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств.
15. Оплата платежей картой, комиссионная торговля.
16. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.
17. Учет по социальному страхованию и обеспечению.
18. Учет удержаний и заработной платы.
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
20. Учет расчетов с поставщиками и заказчиками.

### **Критерии выставления оценок**

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил дневник.

На заключительной конференции логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал

умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.