

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 21.10.2023 16:00:39

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 (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского

института

(филиал) СКФУ Т.А.

Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По профессиональному модулю

ПМ 05 Освоение одной или
нескольких профессий рабочих,
должностей служащих

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

Пятигорск

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: преподаватель, Вартанян Ханума Сергеевна

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Директор ООО «ГКСМ», г. Георгиевск

должность представителя
работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

М.П.

Догаев Р.А.

Фамилия,
инициалы

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для проверки результатов освоения вида деятельности (ВД) Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и составляющих его профессиональных и общих компетенций, образовательной программы СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФОС разработан на основании ФГОС, образовательной программы СПО и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (далее - ПМ).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения ПМ является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности (в соответствии с рабочей программой ПМ) и сформированность профессиональных и общих компетенций.

Формой аттестации по ПМ является экзамен по модулю.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.05.01 «Освоение основных умений и навыков по профессии "Кассир"»	Экзамен	Собеседования Контрольный срез
УП.05.01	Дифференцированный зачет	
ПМ (в целом)	Экзамен по модулю	

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Оценка профессиональных и общих компетенций

В результате контроля и оценки по ПМ осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 5.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 5.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 5.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Раздел 1. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии «Кассир»

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

Тема 2. Основы организации труда «кассира». Правила и нормы охраны труда.

1. Основы законодательства о труде.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Правила эксплуатации вычислительной техники.
4. Правила и нормы охраны труда.

Тема 5. Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов.

1. Виды банкнот в РФ, положение об обмене ветхих купюр.
2. Признаки неподлинности банкнот.
3. Виды безналичных денежных средств.

Тема 6. Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.

1. Порядок ведения кассовых операций.
2. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.
3. Организация работы по ведению кассовых операций.
4. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.

Тема 11. Правила хранения наличных денег. Контроль сохранности материально-товарных ценностей.

1. Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП.
2. Хранение сумок с наличными деньгами.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом использована правильная структура ответа, выводы опираются на факты, видно понимание ключевой проблемы, выделяются понятия, выявлено умение переходить от частного к общему, видна чёткая последовательность

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если структура ответа не всегда удачна, предложения не совершенны лексически, упущены факты, ключевая проблема не совсем понята, встречаются ошибки в деталях или фактах, имеются логические неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если отсутствуют элементы ответа, сбивчивое повествование, незаконченные предложения, упускаются важные факты, ошибки в выделении ключевой проблемы, частичное нарушение причинно- следственных связей.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если выявляется неумение сформулировать вводную часть и большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются, неумение выделить ключевую проблему, выявляется незнание фактов и деталей, не понимает причинно - следственных связей.

Комплект заданий для контрольной работы

Контрольный срез семестр

1 вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.
2. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.
3. Формы кассовых и банковских документов.

2 вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Основы организации труда «кассира». Правила и нормы охраны труда.
2. История возникновения ККМ.
3. Организация работы по ведению кассовых операций.

3 вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Классификация ККМ по сферам применения.
2. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.
3. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств.

Критерии оценивания компетенций

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется за контрольную работу, в которой:

1. Представлено логичное содержание.
2. Работа оформлена в соответствии с разработанными в колледже требованиями, раскрыты все вопросы, вынесенные на контрольную работу.
3. Работа выполнена в срок.

Оценка «хорошо» выставляется за контрольную работу, в которой:

1. Представлено логичное содержание.

2. Работа оформлена в соответствии с разработанными в колледже требованиями, раскрыты 2 вопроса, вынесенные на контрольную работу.

3. Работа выполнена в срок.

Оценкой «удовлетворительно» оценивается контрольная работа, в которой:

1. Представлено логичное содержание.

2. Работа оформлена в соответствии с разработанными в колледже требованиями, раскрыт 1 вопрос, вынесенный на контрольную работу.

3. Работа выполнена в срок.

Оценкой «неудовлетворительно» оценивается контрольная работа, в которой не раскрыт ни один вопрос по контрольной работе или раскрыт частично.

Вопросы к экзамену

1. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.

2. Правила внутреннего трудового распорядка кассира.

3. Правила эксплуатации вычислительной техники.

4. Основные проводки, отражающие кассовые операции.

5. Организация обращения наличных денег.

6. Виды банкнот в РФ, положение о порядке обмена ветхих купюр.

7. Признаки подлинности банкнот.

8. Упрощенный порядок ведения кассовых операций.

9. Прием денежной наличности учреждениями банков.

10. Порядок и сроки сдачи наличных денег.

11. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.

12. Выдача денежной наличности на определенные цели.

13. Порядок применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций.

14. Правовые основы валютных операций.

15. Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег.

16. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного оборота.

17. Основные правила ведения кассовых операций юридическими лицами.

18. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.

19. Правила организации кассы на предприятии.

20. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.

21. Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП

22. Документальное оформление материальной ответственности кассира.
23. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.
24. Понятие денежных документов, их виды.
25. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.
26. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.
27. Пластиковые карты и работа с ними.
28. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.
29. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.
30. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ).
31. Правила эксплуатации и работа ККМ.
32. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.
33. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.
34. Цели, задачи и порядок инвентаризации кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.
35. Правила и порядок заполнения кассовой книги на основе приходных и расходных кассовых ордеров.
36. Порядок инкассации денежных средств.
37. Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов.
38. Завершение рабочего дня кассовым работником.
39. Автоматизация кассовых операций.
40. Основные операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.

5. Фонд оценочных средств для экзамена

1. Паспорт

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Профессиональные компетенции	Показатель оценки результатов
ПК 5.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	<p>умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; – получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; – на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; – составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; – передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; – составлять кассовую отчётность.
ПК 5.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	
ПК 5.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	
ПК 5.4 Оформлять документы по кассовым операциям	
ПК 5.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	

Общие компетенции	Показатель оценки результатов
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> – точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов;

	<ul style="list-style-type: none"> – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; <p>точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p>
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> –оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; –адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; –точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; –адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; <p>точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии</p>
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<ul style="list-style-type: none"> –эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; –оптимальность планирования профессиональной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	<ul style="list-style-type: none"> – понимание значимости своей профессии

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках."	– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы