

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
 С.А. Катцина

«22» мая 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Фамилия, имя, отчество	должность	Организация, предприятие	Подпись
 Ларионов Евгений Витальевич	Главный бухгалтер	ООО «Ирбиджма»	

М.П.



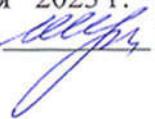
**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

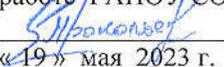
ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИИ

Заочная форма обучения

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15
от «25» апреля 2023 г.
Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С. Прокопьев
«19» мая 2023 г.

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИИ**

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного))

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватели ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С. Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Комплекс контрольно оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 05. Выполнение кассовых операций разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796), рабочей программы профессионального модуля. Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с

- методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.
- Рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Комплекс контрольно-оценочных средств предназначен для определения качества освоения обучающимися учебного материала, сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных результатов в процессе проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в целом и учебно-методического комплекса (УМК) профессионального модуля.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2023

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ПМ	3
3.	СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ПМ	8
4.	КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)	13
	ПРИЛОЖЕНИЯ. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ПМ	14

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение кассовых операций программы подготовки специалистов среднего звена (далее ПССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения видом деятельности ВД: Выполнение кассовых операций.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА), ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ**

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

2.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления унифицированных форм кассовых и банковских документов; - точность и грамотность оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности; - учет и использование обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - логичность проверки, группировки, таксировки, котировки первичных бухгалтерских документов; - квалифицированное ведение номенклатуры дел; - учет правил проведения инвентаризации кассы; - учет правил кассовой книги. 	<p>Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, практических занятий, контрольных работ по темам.</p> <p>Практические работы №1-18</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практике</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; 	

	-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	-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.	
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы;	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 5 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.	

<p>ОК 6</p> <p>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;</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	

2.2. Приобретение в ходе освоения ПМ.05 Выполнение кассовых операций практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной и/ или производственной практике и требования к их выполнению
<p>Выполнение кассовых операций</p>	<p>Заполнение банковских документов: объявление на взнос наличных, чековая книжка, платежное поручение. Обработка выписок банка. Заполнение учетных регистров: - журнал-ордер № 2, - ведомость № 2 Оформление и обработка авансовых отчетов, - составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы; Заполнение препроводительной ведомости, пересчет денежной наличности, сбор инкассаторской сумки. Составление приказа о проведении инвентаризации, акта о инвентаризации, проводок по учету недостач и излишек денежных средств в кассе. Выполнение работ в соответствии с требованиями трудового законодательства. Предотвращение конфликтных ситуаций Требования к их выполнению: - заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости; - заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ; - использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с иностранной валютой. - заполнение кассовой книги; - прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой</p>

	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. - соответствие первичных документов формам установленного образца; - точность арифметических расчетов; - соответствие бухгалтерских документов требованиям Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», Федеральному закону от 10 июля 2002г. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России), Федеральному закону РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 №54-ФЗ, Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». - соответствие учета кассовых операций организации Федеральному закону РФ «О бухгалтерском учете», Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998г №34-н с изменениями и дополнениями
--	--

2.3. Освоение умений и усвоение знаний ПМ.05 Выполнение кассовых операций

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
Уметь:		
У1 применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;	Соблюдение порядка ведения кассовых операций.	Практическая работа №1 Экзамен (квалификационный)
У2 осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;	Точность и скорость составления кассовых документов	Практические работы №4,5 Экзамен (квалификационный)
У3 правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;	Соблюдение порядка обработки кассовых отчетов	Практические работы №4,5 Экзамен (квалификационный)
У4 сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;	Качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Практическая работа №17 Экзамен (квалификационный)
У5 получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;	Соблюдение порядка обработки кассовых отчетов Соблюдение порядка ведения кассовой книги, качество заполнения кассовой книги	Практические работы №4,5
У6 составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	Соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	Практические работы №14,15 Экзамен (квалификационный)
У7 передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;	Соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам, точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;	Практические работы №8,9 Экзамен (квалификационный)
У8 пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;	Качество выполнения операций по приему, выдаче и учету денежных средств с применением ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода	Практические работы №12,13,16 Экзамен (квалификационный)
У9 пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами	Качество выполнения операций по приему, выдаче и учету денежных средств с применением необходимого программного обеспечения	Практические работы №12,13,16

и информационно-справочными системами;		
У10 бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);	Качество выполнения операций по приему, выдаче и учету денежных средств	Практическая работа №5 Экзамен (квалификационный)
У11 соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.	Соблюдение при выполнении своих функций требований трудового законодательства	Практические работы №1,18 Экзамен (квалификационный)
У12 заполнение форм кассовых и банковских документов;	Качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации. Качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов	Практические работы №3,5,7,9,13 Экзамен (квалификационный)
У13 соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Практические работы №3,5,7,9,13
У14 соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;	Качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Практические работы №2,3 Экзамен (квалификационный)
У15 обеспечивать сохранность денежных средств;	Соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации	Практическая работа №17
У16 осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;	Точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета, соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности	Практические работы №3,5,7,9,13 Экзамен (квалификационный)
У17 осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;	Соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации	Практические работы №10,11,18 Экзамен (квалификационный)
У18 принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;	Соблюдение порядка ведения кассовой книги, качество заполнения кассовой книги	Практические работы №5,7
Знать:		
З1 постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;	Правильность воспроизведения названий нормативно – правовые актов, по положений, инструкций по ведению кассовых операций	Практическая работа №1 Экзамен (квалификационный)
З2 формы кассовых и банковских документов;	Знание правил заполнения форм кассовых и банковских документов	Практические работы №3,5,7,9,13 Экзамен (квалификационный)
З3 правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Знание правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.	Практические работы №4,5 Экзамен (квалификационный)
З4 порядок оформления приходных и расходных документов;	Знание правил заполнения форм кассовых документов	Практические работы №4,5 Экзамен (квалификационный)
З5 лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;	Знание лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации	Практические работы №2,3 Экзамен (квалификационный)
З6 порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;	Знание порядка ведения кассовой книги	Практические работы №2,3 Экзамен (квалификационный)
З7 правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;	Знание порядка выполнения операций по приему, выдаче и учету денежных средств с применением ПК, ККТ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания	Практические работы №12,13,16 Экзамен (квалификационный)

	штрих-кода	
38 правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Знание правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг	Практические работы №3,5,7,9,13
39 правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами;	Знание правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документы.	Практические работы №3,5,7,9,13
310 порядок ведения кассовой книги;	Знание порядка ведения кассовой книги	Практические работы №4,5 Экзамен (квалификационный)
311 порядок составления кассовой отчетности;	Знание порядка ведения кассовой книги	Практические работы №4,5 Экзамен (квалификационный)
312 порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;	Знание порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.	Практические работы №10,11,18 Экзамен (квалификационный)
313 правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте;	Знание правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.	Практические работы №5,7
314 трудовое законодательство и правила охраны труда.	Знание трудового законодательства и правил охраны труда.	Практические работы №10,11 Экзамен (квалификационный)

3. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

3.1. *Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля ПМ.05 Выполнение кассовых операций*

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 05.01 Технология выполнения кассовых операций	Экзамен
УП.05 Учебная практика ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.05 Выполнение кассовых операций	Экзамен (квалификационный)

3.2. *Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.05 Выполнение кассовых операций*

Текущий контроль освоения программы профессионального модуля проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение модуля с использованием таких методов как устный, письменный, практический, самоконтроль.

Предметом оценки освоения МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций являются умения и знания. Итоговая оценка по МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций выставляется по результатам экзамена. Текущий контроль включает в себя оценку выполнения практических работ, выполнения контрольных работ по разделам. Текущий контроль знаний студентов представляет собой:

- опрос (устный или письменный);
- защита выполненных практических работ;
- контрольная работа;
- тестирование;

- защита самостоятельной работы студентов (реферата, проекта, исследовательской работы и др.).

Текущий контроль стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций, овладению профессиональными и общими компетенциями.

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении комплексного дифференцированного зачета по учебной и производственной практике.

Предметом оценки по практикам является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по практикам проводится на основе аттестационного листа обучающегося с места прохождения практики, составленного и завизированного представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В аттестационном листе отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, качество выполнения в соответствии с технологией или требованиями организации, в которой проходила практика, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики.

Итоговый контроль освоения вида деятельности Выполнение кассовых операций осуществляется на экзамене (квалификационном).

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения компетентностно - ориентированного практического задания, которое носит профессиональный и комплексный характер. Задания для экзамена (квалификационного) ориентированы на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом.

Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Комплект материалов для оценки сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.

В состав комплекта входят задания для экзаменующихся и пакет экзаменатора (эксперта практики). В отзыве отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (образовательного учреждения для учебной практики, если она проводится на базе ОУ).

3.3. Оценка освоения междисциплинарного курса МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций профессионального модуля ПМ.05. Выполнение кассовых операций

3.3.1. Формы и методы оценивания образовательных достижений студентов при промежуточной аттестации

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС междисциплинарного курса МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Занятия по междисциплинарному курсу представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов. На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах.

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов: защиты практических работ и решений профессиональных задач, тестирования и оценки устных ответов студентов.

Объектами оценивания выступают:

- общие компетенции (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Текущая аттестация по дисциплине проводится обязательно на 1 число каждого месяца.

Методическое обеспечение текущей аттестации по междисциплинарному курсу МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций является самостоятельным документом.

Промежуточная аттестация проводится, в соответствии с рабочим учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в четвертом семестре.

Для подготовки к промежуточной аттестации студентам (не позднее, чем за 20 дней до проведения экзамена в соответствии с календарным графиком учебного процесса) выдаются вопросы и тематика практических заданий.

Экзамен проводится, в соответствии с требованиями ФГОС и локальными актами образовательной организации в форме теоретических вопросов и задач профессиональной направленности. В каждом варианте содержатся теоретические и практические задания, позволяющие осуществить контроль усвоения знаний и умений, приобретенных в процессе изучения междисциплинарного курса.

Теоретические задания предназначены для контроля знаний основных учебных дидактических единиц курса.

Практические задания предназначены для контроля приобретенных практических умений в процессе изучения дисциплины и умений применять теоретические знания, основные методы и приемы при решении ситуационных задач.

Педагогическая экспертиза образовательных достижений студентов в процессе промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций проводится в три этапа:

1 этап. Студенты берут билет, знакомятся с заданием, критериями оценки ответов студента. Далее следует проверка выполнения студентом заданий. Студент выполняет работу на бланках для ответов.

2 этап. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций. Данный этап предназначен для контроля уровня сформированности знаний и умений по результатам изучения дисциплины, а также сформированности компетенций.

3 этап. Принятие преподавателем решения о результатах освоения студентом междисциплинарного курса МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций, оформление документации по результатам экзамена.

По результатам промежуточной аттестации преподаватель принимает решение об уровне усвоения учебной дисциплины и оформляет:

- итоговую ведомость;
- сводные ведомости сформированности общих и профессиональных компетенций;
- сводную ведомость освоения дисциплины.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

3.3.2. Критерии оценивания образовательных достижений студентов при промежуточной аттестации

Оценка знаний, умений студента при всех видах аттестации выражается в параметрах:

- «очень высокая», «высокая» - соответствует академической оценке «отлично»;
- «достаточно высокая», «выше средней» - соответствует академической оценке «хорошо»;
- «средняя», «ниже средней», «низкая» - соответствует академической оценке «удовлетворительно»;
- «очень низкая», «примитивная» - соответствует академической оценке «неудовлетворительно».

На экзамене по междисциплинарному курсу МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций знания и умения студента оцениваются оценками по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренными рабочей программой дисциплины.

Система оценивания выполнения заданий на экзамене:

Задание выполнено на "отличном уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- полно раскрыто содержание материала в объеме программы
- четко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий; правильно использованы термины
- для доказательства использованы различные умения, сформулированы выводы
- ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания.

При выполнении задания профессиональной направленности (решении задач)

- работа выполнена самостоятельно.

Задание выполнено на хорошем уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- раскрыто основное содержание материала;
- в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины;
- ответ самостоятельный;
- определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях.

При выполнении задания профессиональной направленности (решении задач)

- задание выполнено самостоятельно.

Задание выполнено на удовлетворительном уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно;
- определения понятий недостаточно четкие;
- не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения допущены ошибки при их изложении;
- допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.

При выполнении задания профессиональной направленности (решении задач)

- студент выполняет задание с помощью преподавателя

Задание выполнено на неудовлетворительном уровне при условиях:

При изложении теоретических вопросов:

- основное содержание учебного материала не раскрыто;
- не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя;
- допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.

При выполнении задания профессиональной направленности :

- задача не решена.

Общая оценка уровня освоения междисциплинарного курса МДК.05.01 Технология выполнения кассовых операций по результатам промежуточной аттестации носит комплексный, обобщающий характер и учитывает:

- оценку ответа студента на вопросы экзамена;
- оценку по результатам собеседования с преподавателем;
- результаты оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.4 Оценка по УП.05 Учебная практика и ПП.05 Производственная практика (по профилю специальности)

а) Общие положения

Целью оценки по практикам является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

б) Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	ПК	ОК
Изучение нормативной документации по учету кассовых операций	1.2	1-11
Составление приказа о приеме на работу бухгалтера – кассира, договора о полной материальной ответственности, должностной инструкции.	1.2	1-11
Расчет лимита остатка и заполнение бланка расчета лимита.	1.3	1-11
Оформление приходных кассовых ордеров.	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Оформление расходных кассовых ордеров.	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Составление акта о возврате денежных средств покупателю, отчета кассира за день.	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Заполнение учетных регистров: журнал-ордер № 1, ведомость № 1. Проверка обязательных реквизитов.	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Оформление и обработка авансовых отчетов	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Заполнение журнала – ордера № 7	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Заполнение банковских документов: объявление на взнос наличных, чековая книжка, платежное поручение.	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Обработка выписок банка. Заполнение учетных регистров: - журнал-ордер № 2, - ведомость № 2	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Заполнение препроводительной ведомости, пересчет денежной наличности, сбор инкассаторской сумки, порядок передачи денежных средств инкассатору	1.1, 1.3, 1.4	1-11
Составление приказа о проведении инвентаризации.	1.2, 2.2, 2.3	1-11
Проведение инвентаризации кассы. Составление акта об инвентаризации, проводок по учету недостач и излишек денежных средств, отражение в бухгалтерском учете. Определение платежеспособных денежных знаков. Описание подлинности и отличительных особенности банкнот Банка России.	1.2, 2.2, 2.3	1-11

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения ПМ. Организация работы кассира по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Экзамен (квалификационный) состоит из нескольких аттестационных испытаний.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплексу КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплексу КОС на _____ учебный год

В комплект КОС внесены следующие изменения:

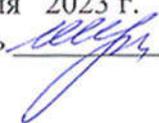
Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ЦК

« ____ » _____ 20 ____ г. (протокол № ____).

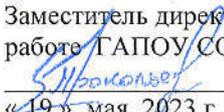
Председатель ЦК _____ / _____ /

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15
от «25» апреля 2023 г.
Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С. Прокопьев
«19» мая 2023 г.

ПАСПОРТ КОМПЕТЕНТНОСТНО - ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профессиональный модуль	ПМ.05 Выполнение кассовых операций
Вид аттестации	ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)
Компетентностно – оценочные материалы	БИЛЕТ № 1

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ

На основании приказов руководителя (см. пакет экзаменатора № 1):

1. Оформите первичные бухгалтерские документы и составьте реестр хозяйственных операций, запишите суммы и корреспонденцию счетов.
2. Отрадите хозяйственные операции в учетных регистрах.
3. Проведите инвентаризацию в кассе организации и отразите результат в бухгалтерском учете.
4. Рассчитайте лимит остатка денежных средств в кассе организации и заполните бланк расчета лимита.

Исходные данные для решения экзаменационного задания

1. Комплект первичных учетных документов.
2. Рассчитайте предварительный лимит остатка кассы на 2013 год, который организация может согласовать с обслуживающим ее банком, воспользовавшись следующими данными за 2012 год: октябрь – 485000, ноябрь- 489500, декабрь – 596000.

Расчеты наличными за эти месяца – 890000, в том числе выплата з/пл – 126700. Фирма занимается розничной торговлей продуктами и общественным питанием. сдача выручки в банк осуществляется самостоятельно 2-3 раза в неделю. Магазин и закусочная работают с 9 до 21 час.

Преподаватель Н.Ю.Шутова

Пакет экзаменатора №1:

- Приказ о выдаче денежных средств из кассы;
- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Расходный кассовый ордер (4шт.);
- Платежная ведомость;
- Кассовая книга;
- Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Расчет лимита кассы.

Пакет экзаменатора №2:

- Приказ о перечислении денежных средств с р/с;
- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Платежное поручение (4 шт.);
- Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Акт о возврате денежных средств покупателю;
- Журнал кассира-операциониста.

Пакет экзаменатора №3:

- Приказ о выдаче аванса работникам организации;
- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Платежная ведомость;
- Расходный кассовый ордер (5шт.);
- Кассовая книга;
- Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Препроводительная ведомость.

Пакет экзаменатора №4:

- Приказ о выдаче заработной платы работникам организации;
- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Платежная ведомость;
- Расходный кассовый ордер (5шт.);
- Кассовая книга;
- Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Авансовые отчеты подотчетных лиц (4шт.);
- Журнал-ордер №7.

Пакет экзаменатора №5:

- Приказ о внесении денежных средств на расчетный счет;
- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Расходный кассовый ордер;
- Объявление на взнос наличными;
- Кассовая книга;
- Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Выписка банка;
- Журнал-ордер №2, ведомость №2.

Пакет экзаменатора №6:

- Приказ о выдаче денежных средств из кассы;

- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Расходный кассовый ордер (2шт.);
- Кассовая книга;
- Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Банкноты Банка России.

Пакет экзаменатора №7:

- Приказ о снятии денежных средств с расчетного счета организации;
- Приказ о перечислении денежных средств во внебюджетные фонды;
- Приказ о проведении инвентаризации кассы;
- Реестр хозяйственных операций;
- Чек;
- Платежное поручение (3 шт.);
- Акт инвентаризации наличных денежных средств.

Количество вариантов (пакетов) заданий -7

Количество заданий в каждом варианте-4 задания

Время выполнения каждого задания:

Задание № 1 – 20 мин

Задание № 2 –10 мин

Задание № 3 –10 мин

Задание № 4-10 мин

Проверьте:

- 1.Пакет первичных документов, заполненных вручную.
- 2.Правильность отражения хозяйственные операции в учетных регистрах.
- 3.Соблюдение правил организации и проведения инвентаризации
- 4.Выполнение различных работ расчет лимита кассы, определение подлинности денежных купюр,

Обработка выписок банка, авансовых отчетов, заполнение документов на инкассацию.

Критерием освоенности данного вида деятельности является правильность и время выполнения задания. 1 задание - 20 баллов, 2 задание – 20 баллов, 3 задание – 20 баллов. 4 задание-20 баллов Максимум – 80 баллов.