

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова

«28» _____ октября _____ 2022г.

Комплект контрольно-оценочных средств

для промежуточной аттестации по профессиональному модулю
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

для специальностей среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н), Положений о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета.

Разработчики:

1.Махова Е.И., к.э.н., преподаватель,
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании цикловой комиссии

Социально-экономических дисциплин

Протокол № __3__ от 28.10. 2022 г.

Председатель

__Хорошилова В.В. / _____ /

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____ / __ Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. от «__14__» __10__ 2022 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Комплект контрольно-оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Профессионального Стандарта Бухгалтера, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

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

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)
1	2	3
ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	-соблюдение порядка ведения кассовых операций; -точность и скорость составления кассовых документов; -качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; -качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; -способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, Практическое задание Тема 2. Квалификационный экзамен.
ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	-соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; -соблюдение порядка ведения кассовой книги; -качество заполнения кассовой книги;	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, Практическое задание Тема 2.

	-точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; -соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности	Квалификационный экзамен.
ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	-соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; -точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24. Квалификационный экзамен.
ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	-соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Устный опрос, Практические работы №9-11, Практическое задание Тема 2. Квалификационный экзамен.
ПК 5.5 <i>Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i>	Ведение расчетов по кассовым операциям в программе 1С:Бухгалтерия.	Устный опрос,

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.

	профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.

	<p>профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>

Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной практике и требования к их выполнению
1	2
Выполнение работ по профессии бухгалтер	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы; -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 отчетности; -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. <p>Требования к их выполнению:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.

1.1 Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
1	2	3
Освоенные умения		
<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных и 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка ведения кассовых операций; - точность и скорость составления кассовых документов; - качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; - качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; - способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации - соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; - соблюдение порядка ведения кассовой книги; 	<p>Практические работы</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК 05.01</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

<p>расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>-передавать денежные средства инкассаторам;</p> <p>-составлять кассовую отчетность;</p> <p>-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>-осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> <p>-принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</p> <p>-соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда</p>	<p>-качество заполнения кассовой книги;</p> <p>-точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>-соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности;</p> <p>-соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам;</p> <p>-точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;</p> <p>-соблюдение правил работы с сомнительными, -- неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p>	
Усвоенные знания		
<p>Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций</p>	<p>- правильность воспроизведения названий нормативно - правовых актов, положений, инструкций по ведению кассовых операций</p>	<p>Устный опрос</p>
<p>Формы кассовых и банковских документов</p>	<p>- знание форм кассовых и банковских документов</p>	<p>Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, Практическое задание Тема 2</p>
<p>Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг</p>	<p>- знание правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг</p>	<p>Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24</p>
<p>Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации</p>	<p>- знание лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации</p>	<p>Устный опрос, Практические работы №9-11, Практическое задание Тема 2</p>
<p>Правила обеспечения сохранности денежных средств</p>	<p>- знание правила обеспечения сохранности денежных средств</p>	<p>Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24</p>
<p>Правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы</p>	<p>-знание правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы</p>	<p>Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24</p>

Порядок ведения кассовой книги	- знание порядка ведения кассовой книги	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24
Правила передачи денежных средств инкассаторам	- знание правил передачи денежных средств инкассаторам	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24
Порядок составления кассовой отчетности	- знание порядка составления кассовой отчетности	Устный опрос, Практические работы № 15-24
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 №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24
Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге	- знание правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге	Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24
Трудовое законодательство и правила охраны труда	- знание трудовое законодательство и правила охраны труда	Отчет по УП

Система контроля и оценки освоения программы ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК 05.01 Организация и реализация профессиональной деятельности бухгалтера	Дифференцированный зачет
УП	Дифференцированный зачет
ПМ.05	Экзамен (квалификационный)

Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

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

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

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Дифференцированный зачет по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля. Текущий контроль включает в себя оценку выполнения практических работ, выполнения контрольных работ по разделам МДК.

Предметом оценки по учебной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка по учебной практике 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 профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии Кассир осуществляется на квалификационном экзамене.**

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и учебной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения компетентностноориентированного 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 профессиональной 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 сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий. В состав комплекта входят задания для экзаменующихся и пакет экзаменатора (эксперта).

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

количество вариантов 4

ВАРИАНТ 1

Задание 1: Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка.

Исходные данные:

Список должностных лиц ООО «Форум»: директор - Мельников М.В.,

главный бухгалтер - Кравцова Л.А.,

кассир - Лукашова Л.А.,

бухгалтер - фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Белореченск, ул. Советская, 19.

Идентификационный номер (ИНН) 6832033705

Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Белореченск

БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счет: 30101810600000000521

Остаток на р/счете - 127500 руб.(А)

Операции по кассе и расчетному счету за период 02.12 - 02.12 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 01 декабря текущего года		90
02.12	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500
02.12	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы		6500
02.12	408	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы		300
02.12	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106		304
02.12	Выписка из банка № 7634	Выдано по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500

Задание 2.

Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.12 по 03.12;

проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке. (Образец документа находится в папке Student&Server ^Общая ^Пакет документов для экзамена ПМ 05)

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2;

операции по кассе за 03.12, лимит денежных средств составляет 10000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
03.12	253	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		126
03.12	254	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		7650
03.12	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы		2000

ВАРИАНТ 2

Задание 1: Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку и Исходные данные:

Список должностных лиц ООО «Форум»: директор - Мельников М.В.,
главный бухгалтер - Кравцова Л.А., кассир - Лукашова Л.А.,
бухгалтер - фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Белореченск, ул. Советская, 19.

Идентификационный номер (ИНН) 6832033705

Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Белгорода
БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счет: 30101810600000000521

Остаток на р/счете - 127500 руб.(А)

Операции по кассе и расчетному счету за период 02.12 - 02.12 текущего года.

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 30 марта текущего года		90
02.12	253	Получено по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации		1100
02.12	254	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации		105
02.12	409	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.		1100
02.12	255	Получено от работников организации за путевки в дома отдыха и санатории по ведомости № 55		7650
03.12	Выписка с расчетного счета № 7635	По квитанции № 138046 внесено из кассы за путевки в дома отдыха и санатории		750

Задание 2.

Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.12 по 03.12; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке.

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2; операции по кассе за 03.12, лимит денежных средств составляет 10000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
03.12	415	По квитанции № 138046 внесена полученная сумма на расчетный счет		7500
03.12	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных		6000
03.12	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные		6000

ВАРИАНТ 3

Задание 1: Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка. Исходные данные:

Список должностных лиц ООО «Форум»:

директор - Мельников М.В.,

главный бухгалтер - Кравцова Л.А.,

кассир - Лукашова Л.А.,

бухгалтер - фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Белореченск, ул. Советская, 19.

Идентификационный номер (ИНН) 6832033705

Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Белореченск

БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счет: 30101810600000000521

Остаток на р/счете - 127500 руб.(А)

Операции по кассе и расчетному счету за период 05.12 - 05.12 текущего года

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
05.12.17	410	По квитанции № 138046 внесена на расчетный счет сумма, полученная от работников <u>организации</u>		7650
05.12.17	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение <u>перерасхода по авансовому отчету № 107</u>		46
05.12.17	256	<u>Получено по чеку № 372513 на заработную плату</u>		19300

Задание 2.

Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 05.12 по 06.12; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке. (Образец документа находится в папке 81ибеп1&8егуег Общая Пакег документов для экзамена ПМ 05)

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2; операции по кассе за 06.12, лимит денежных средств составляет 10000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
06.12	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности		4500
06.12	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет		4479
06.12	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		22400

ВАРИАНТ 4.

Задание 1: Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка. Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Форум»:

директор - Мельников М.В., главный бухгалтер -

Кравцова Л.А., кассир - Лукашова Л.А.,

бухгалтер - фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Белореченск, ул. Советская, 19.

Идентификационный номер (ИНН) 6832033705

Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Белореченск

БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счет: 30101810600000000521

Остаток на р/счете - 127500 руб.(А)

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 07.12 - 07.17 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 7 апреля текущего года		20675
07.12	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 - 59		14790
07.12	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108		1015
07.12	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 - 61		3500
07.12	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047		2900
07.12	Выписка из банка № 7637	По квитанции № 138047 внесена на расчетный счет депонированная заработная плата		2900

Задание 2 .

Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 07.17 по 08.17; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке. (Образец документа находится в папке 81иёп1&8егуег^Общая ^•Пакет документов для экзамена ПМ 05)

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2; операции по кассе за 08.12, лимит денежных средств составляет 10000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
08.12	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		22400
08.12	416	По платежным ведомостям № 63-65 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля		22400
08.12	263	Получено с расчетного счета по чеку № 372516 на операционные расходы		2000

**Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля ПМ.05
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих.**

Номер и краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
1.Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, средства Интернет составить инструкцию в случаях обнаружения фальшивых купюр.	ПК 5.1 - ПК 5.2 ОК 1- ОК 11	соблюдение порядка ведения кассовых операций; точность и скорость составления кассовых документов; качество заполнения первичных документы и обработки их
2.Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка.	ПК 5.1- ПК 5.3 ОК 1 - ОК 11	данных для дальнейшей систематизации; качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; способность принимать
3. Составить и обработать отчеты кассира за определенный период, проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке.	ПК 5.1- ПК 5.3 ОК 1 - ОК 11	первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; соблюдение порядка ведения кассовой книги; качество заполнения кассовой книги; точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых:

Задание № 1 - 4 варианта

Задание № 2 - 4 варианта

Задание № 3 - 4 варианта

Время выполнения каждого задания:

Задание № 1 - 60 мин

Задание № 2 - 40 мин

Задание № 3 - 40 мин

Условия выполнения заданий:

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности перед экзаменом

Оборудование: Персональный компьютер, подключение к Интернет, бланки документов.

Литература для экзаменуемых:

Нормативные документы:

1. Налоговый кодекс РФ
2. Закон N 402-ФЗ - Федеральный закон от 22 ноября 2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
3. Закон № 54-ФЗ - Федеральный закон от 14.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
4. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)
6. Положение Центрального Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»: утв. ЦБР 26.03.2007 г. № 302-П (с изменениями и дополнениями)
7. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ (утвержден Центральным банком России 12 октября 2011 года. № 373-П)
8. Положение О правилах осуществления перевода денежных средств (с изм., внесенными Указанием Банка России от 15.07.2013 N 3025-У) Ц Б Р Ф 19 июня 2012 г. N 383-П
9. Методические указания по ведению бухгалтерского учета (с дополнениями и изменениями)
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)

Интернет-ресурсы: (Перечень адресов интернет-ресурсов с кратким описанием)

1. Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры. [Электронный ресурс] - Режим доступа:

[http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru)

2. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)
3. Главбух. Фальшивые деньги. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://forum.glavbukh.ru/showthread.php?p=94006>
4. Консультант+. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Система Главбух - налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>
6. Средство массовой информации для бухгалтера. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru)

Рекомендации по проведению оценки:

Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки.

Проверьте работу ПК.

Экзаменатор должен оценить следующие подготовленные продукты:

Инструкция, сохраненная в локальной папке студента папке «Экзамен ПМ05»-
название инструкции

Форматирование - шрифт Times New Roman, 14 пт, полуторный интервал,
выравнивание основного текста по ширине.

Пакет первичных документов, заполненных в ручную.

Электронная Кассовая книга, сохраненная в локальной папке студента ^ папке
«Экзамен ПМ 05»

Критерием освоения данного вида деятельности является правильность и время выполнения задания. 1 задание - 20 баллов, 2 задание - 20 баллов, 3 задание - 20 баллов.
Максимум - 60 баллов.

Критерии оценок: «Освоен» - 39 баллов (65% от общей суммы баллов) «Не
освоен» - 38 баллов и ниже (меньше 65% от общей суммы баллов)

Оценка деятельности задания 1:

Оценка деятельности задания 1:

Результат	Текстовый файл сохраненный в папке студента.
20 баллов	Информация в инструкции имеет четкую структуру последовательности действий, использовано несколько источников, сохранение выполнено в соответствии с требованиями к заданию и форматирование текста соблюдено.
15 баллов	Информация в инструкции имеет четкую структуру последовательности действий, использовано несколько источников, допущены ошибки при сохранении или форматировании текста.
10 баллов	Представленная информация дает ответ на данный вопрос, но не представляет последовательность действий, а идет сплошным текстом. Требования к сохранению и форматированию соблюдены.
5 баллов	Представленная информация дает ответ на данный вопрос, но не представляет последовательность действий, а идет сплошным текстом, допущены ошибки при сохранении или форматировании текста.

Оценка деятельности задания 2:

Результат	ПКО, РКО, выписка из банка
20 баллов	Все документы верно оформлены
15 баллов	Все документы верно оформлены, допущены ошибки в реквизитах исправления в документах
10 баллов	Выполнено правильно 50 % задания
5 баллов	Оформлен один документ

Оценка деятельности задания 3:

Результат	Кассовая книга, сохраненная в папке студента
20 баллов	Кассовая книга верно оформлена, заполнены все листы, подведены итоги.
15 баллов	Кассовая книга верно оформлена, заполнены все листы, не подведены итоги.
10 баллов	Отражены не все документы, задание выполнено на 50 %.
5 баллов	Заполнен один лист кассовой книги.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	соблюдение порядка ведения кассовых операций; точность и скорость составления кассовых документов; качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;	Текущий контроль в ходе защиты практических работ и проверки выполнения практических заданий.
ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации.	Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов.	
ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	
ПК 5.5 <i>Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i>	Ведение расчетов по кассовым операциям в программе 1С:Бухгалтерия.	

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.

<p>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации</p> <p>соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;</p> <p>соблюдение порядка ведения кассовой книги;</p> <p>качество заполнения кассовой книги;</p> <p>точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности.</p> <p>соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам;</p> <p>точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;</p> <p>соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.</p>	<p>Текущий контроль в ходе устного опроса, защиты практических работ и проверки выполнения практических заданий.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.</p>

<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--