**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**среднего профессионального образования**

**«Смоленский промышленно-экономический колледж»**

Комплект

контрольно-оценочных средств

по профессиональному модулю

ПМ. 06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

основной профессиональной образовательной программы

по специальности СПО

080114 Экономика и бухгалтерский учет

углубленнойподготовки

Смоленск

**Разработчики:**

ОГБОУ СПО

«Смоленский промышленно-экономический колледж»

Преподаватель Готовчикова В.И.

**Содержание**

# 1. Паспорт комплекта контрольно – оценочных средств……………………………………..4

# 1.1. Область применения………………………………………………………………………...4

# 1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ 06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир……………………………………………………………………….13

### 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля………………………………………...............................................................................14

### 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ……………14

2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ 06.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир……………………………………….15

2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий…………………………………………………………………………………………..15

2.2.Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио……………………………………………………………………………………….20

# 3. Контроль приобретения практического опыта…………………………………………….22

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1……………………………………………………………………………….28

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2……………………………………………………………………………….30I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

## 1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) углубленной подготовки в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по рабочей профессии 23369 «Кассир»

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции** | **Показатели оценки результата** | **Средства проверки**  **( задания, место, время, условия их выполнения)** |
| **1** | **2** | **3** |
| ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами | 1.Выполнение требований по приему и заполнению первичных документов по учету денежных средств и ценных бумаг в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете».  2.Точность отражения хозяйственной операции в соответствующем кассовом документе.  3.Соблюдение требований документооборота организации по кассовым операциям | Место: лаборатория «Учебная бухгалтерия»;  Технические средства:  Лицензионное программное обеспечение, база данных «1С-Бухгалтерия», справочно-правовая система «Консультант  плюс»  Время: 2 академических часа  Средства проверки:  Демонстрация профессиональной деятельности в роли кассира  Тип задания:  Проверка освоения вида деятельности в целом  1.Документальное отражение операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств  Варианты 1-35 |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | 1.Правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности кассира.  2. Ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету кассовых и банковских операций. |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | 1.Рационально планирует и реализует профессиональную работу по ведению кассовых операций.  2.Рационально выбирает методы для решения профессиональных задач. |
| ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 1.Рационально находит и использует необходимую информацию.  2.Грамотно осуществляет постановку профессиональных задач. |
| ПК 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства безналичным путем в учреждениях банка заработной платы | 1. Правильность заполнения первичных документов по движению денежных средств в кассе, на расчетных счетах 2.Соответсвие учёта денежных средств Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П.  3.Правильность отражения хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета. | Место: лаборатория «Учебная бухгалтерия»;  Технические средства:  Лицензионное программное обеспечение , база данных «1С-Бухгалтерия», справочно-правовая система «Консультант  плюс»  Время: 2 академических часа  Средства проверки:  Демонстрация профессиональной деятельности в роли кассира  Тип задания:  Проверка освоения вида деятельности в целом  Документальное отражение операций и получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства  заработной платы безналичным путем в учреждениях банка  Варианты 1,2,7,8,10,11,16,17,21,26,27,31,32  Учебная практика «Защита отчета по учебной практике»  Квалификационный экзамен |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | 1.Правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности кассира.  2. Ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету кассовых и банковских операций. |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | 1.Рационально планирует и реализует профессиональную работу по ведению кассовых операций.  2.Рационально выбирает методы для решения профессиональных задач. |
| ПК 3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу | 1. Точность оформления приходных и расходных документов по кассе .  2.Соответствие показателей кассовой книги Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П. | Место: лаборатория «Учебная бухгалтерия»;  Технические средства:  Лицензионное программное обеспечение , база данных «1С-Бухгалтерия», справочно-правовая система «Консультант  плюс»  Время: 2 академических часа  Средства проверки:  Демонстрация профессиональной деятельности в роли специалиста  Тип задания:  Проверка освоения вида деятельности в целом  На основании первичных учетных документов по движению наличных денежных средств, лимита остатка наличных денежных средств в кассе заполнить кассовую книгу  Варианты 1-35  Учебная практика «Защита отчета по учебной практике»  Квалификационный экзамен |
| ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | 1.Правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях.  2.Предусматривант риски производственных ситуаций. |
| К4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 1.Рационально находит и использует необходимую информацию.  2.Грамотно осуществляет постановку профессиональных задач. |  |
| ПК 4. Составлять кассовую отчетность | 1.Правильность оформления кассовой отчетности в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н | Место: лаборатория «Учебная бухгалтерия»;  Технические средства:  Лицензионное программное обеспечение , база данных «1С-Бухгалтерия», справочно-правовая система «Консультант  плюс»  Время: 2 академических часа  Средства проверки:  Демонстрация профессиональной деятельности в роли специалиста  Тип задания:  Проверка освоения вида деятельности в целом  На основании первичных учетных документов по движению наличных денежных средств, лимита остатка наличных денежных средств в кассе составит кассовую отчетность  Варианты 1-35  Учебная практика «Защита отчета по учебной практике»  Квалификационный экзамен |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | 1.Правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности кассира.  2.Ориентируется в изменениях нормативных документов по ведению кассовых операций |
| ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | 1.Правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях.  2.Предусматривает риски производственных ситуаций. |
| ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 1.Рационально находит и использует необходимую информацию.  2.Грамотно осуществляет постановку профессиональных задач. |

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | **Виды работ на производственной практике и требования к их выполнению** |
| **1** | **2** |
| Документирование хозяйственных операций кассовых операций и ведения бухгалтерского учета кассовых и банковских операций | 1. Составление и обработка первичных учетных документов по кассовым операциям. 2. Заполнение кассовой книги 3. Составление отчета кассира   Требования к их выполнению:  - 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 РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 №54-ФЗ, |
| Документирование хозяйственных банковских операций | 1. Составление и обработка первичных учетных документов по банковским операциям.   Требования к их выполнению:  - соответствие первичных документов формам установленного образца;  - точность арифметических расчетов;  Федеральному закону от 10 июля 2002г. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России), Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»; Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» |
| Ведение бухгалтерского учета кассовых операций | 1.Ведение аналитического учета наличных денежных средств организации.  Требования к их выполнению:  - соответствие учета кассовых операций организации Федеральномузакону 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 |
| Ведение бухгалтерского учета банковских операций | 1.Ведение аналитического учета безналичного расчета с бюджетом, внебюджетными фондами по отчислениям на социальное страхование и обеспечение, другими организациями  Требования к их выполнению:  - соответствие учета банковских операций организации Федеральномузакону 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, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» |

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Освоенные умения, усвоенные знания** | **Показатели оценки результата** | **№№ заданий(варианты)**  **для проверки** |
| **1** | **2** | **3** |
| осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг | Соответствие первичных документов требованиям ФЗ «О бухгалтерском учете», Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» и принятому документообороту. | Практическая работа № 1  (варианты 1-35) |
| осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных документов | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н, Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» | Практическая работа № 1  (варианты 1-35) |
| составлять первичные учетные документы по кассовым и банковским операциям | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н, Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» | Практическая работа № 1  (варианты 1-35) |
| производить исправления в учетных кассовых и банковских документах | Исправления, подчистка в первичных банковских и кассовых документах не допускается | Практическая работа  № 1  (варианты 1-35) |
| составлять кассовую книгу и отчеты кассира | Соответствие Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н, Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» | Практическая работа  № 1  (варианты 1-35) |
| производить сдачу денежной наличности сверх лимита в банк | Соответствие Положению Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» | Практическая работа № 1  (варианты 1-35) |
| заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. №34-н, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа  № 1 (варианты 2,12,17,22,32) |
| выбирать для платежных поручений по видам налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды соответствующие реквизиты | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. №34-н, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа  № 1 (варианты 2,12,17,22,32) |
| выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, штрафов и пени | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. №34-н, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа  № 1 (варианты 2,12,17,22,32) |
| пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, страховых взносов во внебюджетные фонды.  Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. №34-н, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа  № 1 (варианты 2,12,17,22,32) |
| осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. №34-н, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа № 1 (варианты 4,9,14,19,24,29,34,2, 12,17,22,32) |
| Отражать хозяйственные операции по расчетному счету | Соответствие хозяйственных операций Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. №34-н, Положению о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П, Приказу Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Составлять кассовую отчетность | Соответствие кассовой отчетности 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 | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Осуществлять наличные расчеты с юридическими и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия | Соответствие с Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Знание унифицированных форм первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям | Четкость соотнесения унифицированных форм первичных бухгалтерских документов кассовым и банковским операциям | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации по кассовым и банковским операциям. | Правильность воспроизведения правил и соблюдения условий и сроков по «Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н с изменениями и дополнениями | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Знание правил заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа | Четкость воспроизведения правил по заполнению обязательных реквизитов платежных документов. | Практическая работа № 1 (варианты 2,12,17,22,32) |
| Знание правил заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования, взносов на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний | Точность воспроизведения порядка заполнения обязательных реквизитов по перечислению налогов и страховых взносов в соответствии с Приказом Минфина РФ от 24.11.2004 №106-н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» | Практическая работа № 1 (варианты 2,12,17,22,32) |
| Знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | Четкость изложения алгоритма контроля банковских операций в соответствии Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н с изменениями и дополнениями | Практическая работа № 1 (варианты 4,9,14,19,24,29,34,2, 12,17,22,32 |
| Знание порядка расчетов наличными с применением контрольно-кассовой техники | Верность воспроизведения алгоритма расчетов Соответствие Федеральному закону от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» | Практическая работа  № 1 (варианты3,8,13,18,23,28,33) |
| Знание наличия лимита остатков кассовой наличности, установленные для предприятия | Четкость соотнесения наличия лимита и остатков кассовой наличности. | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Знание правил исправления ошибок в документах по кассовым и банковским операциям | Верность воспроизведения порядка исправления ошибок в кассовых документах по «Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н с изменениями и дополнениями | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |
| Знание ведения кассовой книги и сверки фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком | Грамотность воспроизведения правил ведения кассовой книги в Соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П | Практическая работа № 1 (варианты 1-35) |

## 1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

Текущий контроль освоения программы профессионального модуля проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение модуля.

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении практических работ, предусмотренных МДК, и выполнении видов работ в соответствии с технологией и требованиями организации на учебной практике.

Оценка освоения программы профессионального модуля проводится в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации» и рабочим учебным планом по специальности в форме квалификационного экзамена.

### 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы модуля, профессиональный модуль** | **Формы промежуточной аттестации** |
| **1** | **2** |
| МДК 06.01 Организация и реализация профессиональной деятельности кассира | Дифференцированный зачет |
| УП | Дифференцированный зачет |
| **ПМ.06** | **Экзамен (квалификационный)** |

### 1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии 23369 Кассир осуществляется на квалификационном экзамене. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по междисциплинарному курсу и учебной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения компетентностно - ориентированного практического задания, которое носит профессиональный и комплексный характер. Задания для квалификационного экзамена 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».

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Предметом оценки учебной практики является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по учебной практике проводится по результатам формализованного наблюдения и на основе собранного портфолио. В портфолио отражаются виды работ, выполненные обучающемся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и требованиями программы практики.

**2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ 06.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.**

## 2.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ** **ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ**

**Оцениваемые компетенции:**

ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами

ПК 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства безналичным путем в учреждениях банка заработной платы

ПК 3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 4. Составлять кассовую отчетность.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**Условия выполнения задания.**

1.Задание выполняется в модельных условиях профессиональной деятельности на электронном носителе.

2.Задание носит производственный характер и представляет собой отчет кассира определенного предприятия за указанный период.

2.При выполнении задания Вы можете воспользоваться: Федеральным Законом «О бухгалтерском учете», «Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» от 29.07. 1998г №34-н,, Положением Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», Положением Банка России от 05.01.98 №14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

3.Время выполнения задания 3 академических часа.

4.Задание выполняется в указанной бухгалтерской компьютерной программе.

5. Перечень раздаточных материалов: распорядительные документы предприятия, лимит остатков кассовой наличности, установленный для предприятия.

6.Используемое оборудование: компьютер, калькулятор, контрольно-кассовая техника.

7.Требования охраны труда:инструктаж по технике безопасности

**ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля ПМ. 06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

На квалификационном экзамене оцениваются профессиональные и общие компетенции ПК1- ПК 4; ОК 1- ОК 4

Задание. Составьте отчет кассира предприятия за указанный период.

Показатели оценки результата (требования к выполнению задания).

1.Правильность заполнения первичных документов по движению денежных средств в кассе в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

2. Правильность составления кассовой книги в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П.

3. Правильность заполнения первичных документов по движению денежных средств на расчетном счете в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете», Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П.

4.Точность отражения хозяйственной операции в соответствующем документе.

5.Выполнение требований документооборота организации.

6. Выполнение требований ПБУ 01/08 «Учетная политика»

7.Соответсвие учёта денежных средств Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П, Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П

8.Правильность отражения хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета.

9.Правильность изложения сущности, особенностей и задач деятельности кассира.

10. Правильность ориентации в изменениях нормативных документов по ведению кассовых операций

11.Рациональность планирования и реализации профессиональной работы по ведению кассовых операций

12.Рациональность выборки методов и приемов для решения профессиональных задач

13.Правильность построения алгоритма действий в нестандартных производственных ситуациях.

14.Рационально нахождения и использования необходимой информации.

15.Грамотность постановки профессиональных задач.

**Количество вариантов** (пакетов) заданий для экзаменующихся равно количеству студентов в группе плюс 1.

Литература для экзаменующихся:

Нормативная литература:

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г. №129-ФЗ (в редакции от 03.11.2006 г. № 183-ФЗ);

2. Федеральный закон от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Р. Ф. 29.07.98 г. № 34н (в ред. Приказов Минфина РФ в ред. от 15.10.2010г.);

4. ПБУ 1/08 от 06.10.2008 №106-н "Учетная политика организации" (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н);

5. Положение Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации

6.Положение о безналичных расчетов в РФ. Приказ Центробанка от 12.04.01 г. № 2-П. (в ред.Приказов Минфина РФ ЦБ РФ от 22.01.2008 № 1964-У)

7. Налоговый кодекс от 01.01.1999 г. Часть первая 146-ФЗ (редакция от 28.06.2009 г.) и вторая 117-ФЗ (редакция от 03.06.2009 г.).

8. Трудовой кодекс 197-ФЗ от 01.02.2008 г.

9. «Положение об осуществлении расчетов без применения ККТ», утв. постановлением Правительства от 06.05.2008 № 359;

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49

Дополнительная литература для экзаменатора:

Нормативная литература:

1. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г. №129-ФЗ (в редакции от 03.11.2006 г. № 183-ФЗ);

2. Федеральный закон от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Р. Ф. 29.07.98 г. № 34н (в ред. Приказов Минфина РФ в ред. от 15.10.2010г.);

4. ПБУ 1/08 от 06.10.2008 №106-н "Учетная политика организации" (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н);

5. Положение Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации

6.Положение о безналичных расчетов в РФ. Приказ Центробанка от 12.04.01 г. № 2-П. (в ред.Приказов Минфина РФ ЦБ РФ от 22.01.2008 № 1964-У)

7. Налоговый кодекс от 01.01.1999 г. Часть первая 146-ФЗ (редакция от 28.06.2009 г.) и вторая 117-ФЗ (редакция от 03.06.2009 г.).

8. Трудовой кодекс 197-ФЗ от 01.02.2008 г.

9. «Положение об осуществлении расчетов без применения ККТ», утв. постановлением Правительства от 06.05.2008 № 359;

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49

#### Основная и дополнительная литература:

1.Брыкова Н.В, Учет денежных средств и финансовых вложений, ОИЦ «Академия», 2007;

2.Брыкова Н.В, Учет расчетов с физическими и юридическими лицами, ОИЦ «Академия», 2010;

3.Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве, АБАК, М.,2011;

4.Касьянова Г.Ю. «Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете» М.,АБАК,2011

5.Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет. ООО Издательство «КноРус», 2007.

# Периодические издания:

Журналы и газеты:

* "Бухгалтерский учет"
* "Главный бухгалтер"
* "Финансы"
* "Налоги"
* "Российская газета
* "Финансовая газета"

**2.2.Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием портфолио**

**Тип портфолио: портфолио работ**

## Основные требования

Портфолио представляет собой индивидуальную папку - накопитель обучающегося и является способом фиксирования и оценки его индивидуальных достижений на основе сбалансированных формализованных показателей.

Цель портфолио - дать ясное представление о всей проделанной работе обучающимся во время производственной практики, что позволяет учитывать достигнутые им результаты по формированию профессионального опыта.

Ведение портфолио является творческой работой, позволяющей обучающемуся реально представить свои результаты по видам работ кассира, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

**Требования к структуре и оформлению портфолио обучающегося**

Ведение портфолио осуществляется самим студентом в печатном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время производственной практики, датируется. Фиксация образовательных результатов осуществляется систематически.

Структурные элементы портфолио:

**Титульный лист.** Он оформляется на отдельном листе и содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество студента, название факультета, специальность; названия выполненных работ; указание периода, за который представлены материалы.

**Раздел I . Официальные документы.** В этом разделе помещаются все имеющиеся у обучающегося материалы, подтверждающие его индивидуальные результаты за период производственной практики. Они должно продемонстрировать понимание обучающимся сущности и социальной значимости своей будущей профессии, качество выполненной работы по разным видам профессиональной деятельности кассира в соответствии с нормативными требованиями.

**Раздел II. Отзывы о качестве реализации деятельности студента и ее результатах.** В данном разделе представлены отзывы руководителя на выполненные студентом виды работ в роли кассира.

**Требования к презентации и защите потфолио**

**Презентация портфолио.** Студент представляет руководителю производственной практики результаты работы, выполненной им в роли кассира. В ходе презентации он должен представить основные результаты проделанной работы за период производственной практики и обосновать методы их выполнения. Для презентации портфолио работ студенту отводится 5-7 минут.

**Защита портфолио.** Обучающийся отвечает на вопросы по существу выполненных производственных операций в роли кассира, дает пояснения по замечаниям.

**Показатели оценки портфолио**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний | Показатели оценки результата | Оценка (да/нет) |
| ПК 1.1.  ОК 1.1 – ОК 1.4. | 1.Объем выполненных работ  2.Соответствие выполненных операций требованиям нормативной документации. |  |
| ПК 1.2.  ОК 1.1 – ОК 1.4. | 1. Объем выполненных работ  2. Соответствие выполненных операций требованиям нормативной документации. |  |
| ПК 1.3.  ОК 1.1 – ОК 1.4. | 1. Объем выполненных работ  2. Соответствие выполненных операций требованиям нормативной документации. |  |
| ПК1.4.  ОК 1.1 – ОК 1.4. | 1. Объем выполненных работ  2. Соответствие выполненных операций требованиям нормативной документации. |  |

# 3. Контроль приобретения практического опыта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных компетенций** | **Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений** | **Виды и объем работ на производственной практике, требования к их выполнению** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Документирования кассовых операций  ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами  ПК3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.  ПК4. Составлять кассовую отчетность  Документирование хозяйственных операций банковских операций  ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами  ПК 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства безналичным путем в учреждениях банка заработной платы.  Ведение бухгалтерского учета кассовых операций  ПК3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.  ПК4. Составлять кассовую отчетность  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  Ведение бухгалтерского учета банковских операций  ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами  ПК 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства безналичным путем в учреждениях банка заработной платы. | ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ПК3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  ПК4. Составлять кассовую отчетность  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ПК 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства безналичным путем в учреждениях банка заработной платы.  ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ПК3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  ПК4. Составлять кассовую отчетность  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ПК 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства безналичным путем в учреждениях банка заработной платы.  ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | Осуществление операций с наличными денежными средствами,  составление первичных учетных кассовых документов;  Заполнение кассовой книги, составление отчета кассира  Расчеты наличными с применением контрольно-кассовой техники  Исправление ошибок в бухгалтерских кассовых документах  Составление акта ревизии кассы  Составление бухгалтерских документов при расчетах с подотчетными лицами  Составление документов по поступлению наличных денежных средств с расчетного счета в кассу  Сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком  Документальное оформление операций по сдаче денежной наличности сверх лимита в банк;  Составление документов по зачислению наличных денежных средств из кассы на расчетный счет  Составление платежных поручений по перечислению задолженности поставщикам, страховых взносов в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования, налоговые органы по перечислению разного вида налогов  Документальное оформление операций по сдаче денежной наличности сверх лимита в банк;  Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, штрафов и пени;  Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, страховых взносов во внебюджетные фонды; Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  Составление бухгалтерских записей в приходных и расходных кассовых документах, кассовой книге, отчете кассира  Составление учетного регистра по учету кассовых операций  Составление бухгалтерских записей по банковским операциям  Составление учетного регистра по учету банковских операций | Оценочный лист |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

# Форма аттестационного листа по практике

*(заполняется на каждого обучающегося)*

**аттестационный лист по практике**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на \_\_\_2\_\_ курсе специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю «Организация и реализация профессиональной деятельности кассира»

в объеме 36 часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| Составление первичных учетных документов по кассе на любых видах носителей. |  |
| Составление первичных учетных документов по расчетному счету на любых видах носителей |  |
| Составление кассовой книги и отчета кассира. |  |
| Составление кассовой заявки на получение наличных денежных средств из банка. |  |
| Расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе |  |
| Составление актов ревизии кассы. |  |
| Заполнение платежных поручений по перечислению задолженности поставщикам, бюджетам по налогам и сборам, страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования |  |
| выборка для платежных поручений по видам налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды соответствующих реквизитов |  |
| Выборка кодов бюджетной классификации для определенных налогов, страховых взносов во внебюджетные фонды, штрафов и пени |  |
| Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, страховых взносов во внебюджетные фонды |  |
| Заполнение Журнала учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, составление акта выверки взаимной задолженности |  |
| Приобретение навыков работы на контрольно-кассовых машинах |  |
| Приобретение навыков работы по определению подлинности денежных знаков с помощью технических средств.. |  |

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной (учебной) практики** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО, должность

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

# Оценочная ведомость по профессиональному модулю

оценочная ведомость по профессиональному модулю ПМ 06.01«Организация и реализация профессиональной деятельности кассира»

*код и наименование* *профессионального модуля*

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_2\_\_\_\_ курсе по специальности СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*код и наименование*

освоил(а) программу профессионального модуля

ПМ 06.01«Организация и реализация профессиональной деятельности кассира»

в объеме 156 час. с «\_\_».\_\_\_\_\_.20\_\_ г. по «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля *(если предусмотрено учебным планом).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элементы модуля**  (код и наименование МДК, код практик) | **Формы промежуточной аттестации** | **Оценка** |
| МДК 1  «Организация и реализация профессиональной деятельности кассира»  ПП |  |  |
|  |  |

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да / нет) |
| ПК 1 | 1.Выполнение требований по составлению и обработке первичных кассовых документов, отчетов кассира  в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете», Положения Банка России от 12.10.2011 №373-П « О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»  2.Точность отражения хозяйственной операции в соответствующем документе.  3.Выполнение требований документооборота организации |  |
| ПК 2 | 1. Правильность оформления документов по поступлению денежных средств в кассу для выплаты заработной платы, оплаты командировочных и других расходов  2.Соответсвие учёта денежных средств Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П.  2.Правильность отражения хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета |  |
| ПК 3 | 1. Точность оформления приходных и расходных документов по кассе  2.Соответствие показателей кассовой книги Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П. |  |
| ПК 4 | Правильность оформления и составления кассовой отчетности в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07. 1998г №34-н с изменениями и дополнениями  2. Соответствие порядка учёта денежных средств Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П, Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. Банком России от 03.10.2002 №2-П  . |  |
| ОК1. | 1.Правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности кассира  2.Ориентируется в изменениях нормативных документов по кассовым операциям. |  |
| ОК 2. | 1.Рационально планирует и реализует профессиональную работу кассира  2.Рационально выбирает методы для решения профессиональных задач. |  |
| ОК 3. | 1.Правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях.  2.Предусматривант риски производственных ситуаций. |  |
| ОК 4. | 1.Рационально находит и использует необходимую информацию.  2.Грамотно осуществляет постановки профессиональных задач. |  |

Дата \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ Подписи членов экзаменационной комиссии