

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ФЕОДОСИЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю:
Заместитель директора
по учебной работе
О.Г. Сердюкова
«____» _____ 2017г.

**Задания для контрольного среза знаний
при проведении аккредитационной экспертизы**

раздел МДК.05.01 Технология работ по профессии Кассир
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Разработчик: Сидорова Матильда Генриховна – преподаватель

Задания для контрольного среза знаний при проведении аккредитационной экспертизы рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин.

Протокол № ____ от «____» _____ 2017 года

Председатель цикловой комиссии

عضو س.И. Рабинович

Пояснительная записка к контрольному срезу знаний

1. Общие положения

Изучение МДК.05.01 Технология работ по профессии Кассир ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрено ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящую в укрупненную группу специальностей 38.00.00 «Экономика и управление» в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): «**Выполнение работ по профессии Кассир**» для обучающихся очной формы обучения.

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- вести кассовую книгу;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- определять признаки подлинности и платежности денежных знаков;
- разбираться в номенклатуре дел;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- правила ведения кассовой книги;
- правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств;
- номенклатуру дел;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда;
- правила проведения инвентаризации кассы;
- характеристику современной контрольно-кассовой техники;
- правила эксплуатации и порядок работы на ККМ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии Кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.2	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.3	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и исполнение информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2. Структура контрольного среза знаний

Контрольный срез знаний при проведении аккредитационной экспертизы проводится для студентов ____ курса, обучающихся по программе подготовки

специалистов среднего звена (ППССЗ) с целью установления фактического уровня полученных теоретических знаний и практических навыков студентами по данному профессиональному модулю, выявления пробелов в освоении программы профессионального модуля и корректировки действий по их устранению.

Задания для контрольного среза разработаны по изученным на период его проведения темам, состоят из практической части и проводится в форме практической работы. Задания представлены в ____ вариантах.

Практическая часть задания контрольного среза рассчитана на ____ мин и представлена в виде _____.

3. Критерии оценивания

4. Порядок проведения контрольного среза.

Организация, общее руководство, координация действий по проведению контрольного среза осуществляется заместителем директора по учебной работе.

Заведующий отделением должен обеспечить бланками ведомостей результатов выполнения обучающимися заданий. В ведомостях результатов выполнения контрольного среза фиксируются отсутствующие по списку. Ведомости результатов хранятся у заведующего отделением.

Преподаватель, эксперт присутствуют в _____, где проводится контрольный срез знаний. Присутствие других лиц во время выполнения контрольного среза не допускается. Если такой факт будет установлен, результаты выполнения контрольного среза аннулируются и производится повторный замер.

Результаты выполнения контрольного среза знаний должны стать предметом анализа администрации и цикловой комиссии _____ дисциплин с целью выявления недостатков в подготовке специалистов, разработке методов их устранения.

5. Информационное обеспечение обучения:

ВНИМАНИЕ!!!!/Для теоретических заданий/

Требования к оформлению титульного листа работы:

Работа обучающихся выполняется на отдельных двойных листах из ученических тетрадей.

В левом верхнем углу титульного листа - штамп техникума.

Подписываем:

Контрольный срез знаний

по дисциплине ОП.00 (подробно как в учебном плане)

обучающегося группы _____

_____ (Ф.И. в родительном падеже)

Преподаватель _____

Работы обучающихся прошиваются в верхнем левом углу в порядке уменьшения оценочного балла («5» (отл.), «4» (хор.), «3» (удов.), «2» (неуд.)) и сопровождаются кратким анализом типичных ошибок и недочётов в работах обучающихся за подписью преподавателя.

Завершающим этапом контрольного среза является заполненная таблица с результатами проверки:

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

Самоанализ учебных достижений обучающихся

Дисциплина (МДК) _____

Специальность _____

Группа _____

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	Оценка	Подпись преподавателя
1	Иванов И.И.		
2	Петров Л.Л.		
3	Сидоров А.А.		
4	Тимофеев Г.Г.		
5	Шишкин Б.Б.		
6			
7			

Кол-во обучающихся	Выполняли КСЗ		Получили при самоанализе								Качество знания %	Абсолютная успеваемость %
	Кол-во	%	5		4		3		2			
			к-во	%	к-во	%	к-во	%	к-во	%		

Вопросы вызвавшие затруднения _____

Виды работ по ликвидации пробелов _____

Преподаватель

شوراء م.ف. سيدوروا

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

Цикловая комиссия экономических дисциплин
Задание для контрольного среза знаний по
МДК.05.01 Технология работ по профессии Кассир
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Вариант № 1

1. Заполните ПКО № 295, РКО № 454 и объявление на взнос наличными. Заполните кассовую книгу за 05.03, проверьте соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания в учебной лаборатории.
2. Максимальное время выполнения задания: 1 час.

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. Феодосия, ул. Советская, 19. ИНН 6832033705
Расчетный счет 30101810400002563452 в РНКБ г. Феодосия БИК 044525607
Лимит кассы – 1 000 руб.
- 2) Операции по кассе за 05.03 текущего года

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Сумма, руб.
		Остаток на начало дня	1000
05.03	295	Получено от Иванова В.И. в возмещение потерь от брака	5000
05.03	454	Выдано подотчет Вяткину Н.Г. на административные расходы	1000
05.03	455	Сдана сверхлимитная сумма на расчетный счет	4000

Раздаточные материалы:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- План счетов бухгалтерского учета;
- формы документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными, лист кассовой книги.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой
комиссии экономических дисциплин

Протокол № ___ от _____ 2017г.

Председатель ЦК *عصص* С.И. Рабинович
Преподаватель *شيش* М.Г. Сидорова