

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

30 августа 2024 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств
для текущего контроля по профессиональному модулю
ПМ.03 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 профессионального модуля разработана 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 образования и науки РФ №437 от 24 июня 2024г. зарегистрирован в Минюсте РФ 30.07.2024г. регистрационный номер 78944), Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н). Положения 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

Разработчик: Е.И. Махова, к.э.н., преподаватель

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии Социально-экономических дисциплин

(Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.)

Председатель _____ В.В. Хорошилова

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____/ Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. от «29» 08 2024 г.

© Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2024

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир, 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 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 № 437 от 24 июня 2024г. зарегистрирован в Минюсте РФ 30.07.2024г. регистрационный номер 78944), 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.3.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<ul style="list-style-type: none">•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	Составление опорного конспекта, Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, Практическое задание Тема 2
ПК.3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	<ul style="list-style-type: none">•соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;•соблюдение порядка ведения кассовой книги;•качество заполнения кассовой книги;	Составление опорного конспекта, Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, Практическое задание Тема 2

	<ul style="list-style-type: none"> •точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; •соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности 	
ПК.3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> •соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; •точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; 	Составление опорного конспекта, Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14, 15-24
ПК.3.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Составление опорного конспекта, Устный опрос, Практические работы №9-11, Практическое задание Тема 2

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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, предпринимательскую	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>

необходимого уровня физической подготовленности;	средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата
<p>Освоенные умения</p> <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 расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - 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 	<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; 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

правила охраны труда	
<p>Усвоенные знания</p> <p>Знание Нормативно - правовых актов, положений, инструкций по ведению кассовых операций.</p> <p>Знание форм кассовых и банковских документов.</p> <p>Знание Правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.</p> <p>Расчет лимита остатков кассовой наличности, установленной для организации.</p> <p>Знание Правил обеспечения сохранности денежных средств,</p> <p>Правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.</p> <p>Знание Порядка ведения кассовой книги, Правила передачи денежных средств инкассаторам, Порядок составления кассовой отчетности,</p> <p>Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.</p> <p>Знание Правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге,</p> <p>Трудовое законодательство и правила охраны труда</p>	<p>- правильность воспроизведения названий нормативно - правовые актов, положений, инструкций по ведению кассовых операций</p> <p>- знание форм кассовых и банковских документов</p> <p>- знание правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг</p> <p>- знание лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации</p> <p>- знание правила обеспечения сохранности денежных средств</p> <p>- знание правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы</p> <p>- знание порядка ведения кассовой книги</p> <p>- знание правил передачи денежных средств инкассаторам</p> <p>- знание порядка составления кассовой отчетности</p> <p>- знание порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации</p> <p>- знание правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге</p> <p>- знание трудовое законодательство и правила охраны труда</p>

Система контроля и оценки освоения программы МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК 03.01 Организация и реализация профессиональной деятельности бухгалтера	Экзамен
УП	Дифференцированный зачет
ПМ.03	Экзамен (квалификационный)

Организация контроля и оценки освоения программы МДК

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

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Дифференцированный зачет по

МДК проводится с учетом результатов текущего контроля. Текущий контроль включал в себя оценку выполнения практических работ, выполнения практических заданий и ответов по устному опросу по разделам МДК.

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.

2 Практические задания для текущего контроля по МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1 Практические задания для текущего контроля

Тема 1 Виды работ по теме: Введение в профессию Кассир

1. Заполнить типовую форму договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

2. Рассчитать лимит остатка кассы наличных денег предприятию и оформить разрешение на расходование наличных денег из выручки, поступающие в кассу.

Задание № 1 Объем поступлений наличных денег за квартал составляет 180 тыс. рублей. Расчетный период, за который учитывается объем поступлений наличных денег составляет 90 дней. Период времени между днями сдачи в банк, поступивших наличных денег составляет 5 дней. Рассчитать лимит кассы.

Тема 2 Виды работ по теме: Порядок ведения и учета кассовых операций

Начальный баланс экономического субъекта на 1.01.2023 г.

(Открыть счета и записать в начальном балансе сальдо).

Цель практики: закрепление занятий по определению корреспонденции счетов.

Оснащение: План счетов хозяйственной деятельности

Выписка начального баланса экономического субъекта на 1 февраля 2023года Таблица 1

№ п/п	Наименование б/с	Шифр б/с	Сальдо на начало	
			Дебет	Кредит
1	Касса	52	3500	-
2	Расчетные счета	51	-	142800
3	Расчеты по налогам и сборам	68	6200	-
4	Расчеты с персоналом по оплате труда	70	110800	-
5	Расчеты с подотчетными лицами	71	40000	-
6	Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	-	-
7	Расчеты по возмещению материального ущерба	73.2	-	-
8	Продажи	90	-	17700
9	Прочие доходы и расходы	91	-	-
ИТОГО:			160500	160500

Бухгалтер _____

подпись расшифровка подписи

Журнал регистрации хозяйственных операций за февраль 2023г.

№ опер.	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
1	3.02.	Получено в кассу на хоз. нужды, командировки	3 500
2	3.02.	Перечислена в бюджет задолженность по налогу на прибыль	500
3	3.02.	Выдано в подотчет Иванову А.А. на хозяйственные нужды	800
4	4.02.	Выдано в подотчет Петрову П.П. на командировку и расчет денежные документы	790
5	4.02..	Поступила в кассу выручка от реализации продукции	2950
6	5.02.	Выручка от реализации продукции	2950
7	5.02.	Утвержден авансовый отчет Иванова А.А. и списано с подотчета	420
8	8.02.	Внесен в кассу остаток аванса подотчетной суммы Иванова А.А.	380
9	8.02.	Утвержден авансовый отчет Петрова П.П. и списано с подотчета	764
10	9.02.	Внесен в кассу остаток аванса подотчетной суммы Петрова П.П.	26
11	10.02.	Выдано на командировку Сидорову А.А. из кассы	1450
12	11.02.	Отражена сумма НДС по приобретенным материальным ценностям	9000
13	14.02.	Приняты в кассу из банка валютные денежные средства для выдачи подотчетным лицам направляемым в заграничные командировки	10500
14	14.02.	Отражена сумма НДС по приобретенным материалам	2350
15	15.02.	Начислена сумма НДС предназначенная к уплате в бюджет полученных авансов от покупателей и заказчиков	15180
16	15.02.	Поступили в кассу из банка валютные денежные ср-ва средства	15000
17	16.02.	Оплачены с расчетного счета и отнесены на покупателя транспортные расходы	5000
18	16.02.	Погашена наличными денежными средствами через сбербанк задолженность по расчетам с бюджетом.	11500
19	17.02.	Удержано из зарплаты НДФЛ	1900
20	18.02.	Поступили в кассу денежные средства из р/счета	11800
21	18.02.	Оприходована выручка в кассу от реализации продукции	16500
22	22.02.	Отражена положительная курсовая разница по валюте	8260
23	22.02.	Перечислено с расчетного счета в бюджет НДС	4660
24	23.02.	Перечислено с расчетного счета в бюджет налога на прибыль организаций	4500
25	23..02.	Выдана заработная плата из кассы	13540
26	24.02.	Переведены с расчетного счета предприятия платежи по налогу на прибыль организаций	2350

27	24.02.	Перечислены в бюджет платежи НДФЛ	5300
28	25.02.	Удержан НДФЛ из суммы оплаты труда	5300
28	25.02.	Оплачены из кассы расходы на приобретение материалов и сырья	4564
29	26.02.	Перечислены платежи транспортного налога в бюджет	4570
30	26.02.	Начислена сумма транспортного налога в бюджет.	4570
31	27.02.	Начислена сумма налога на имущество в бюджет	4355
32	27.02.	Перечислены платежи в бюджет налог на имущество	4355
33	27.02.	Выручка из кассы предприятия сдана на расчетный счет банка	38322
34	28.02.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	132340
35	28.02.	Оприходованы материалы от ликвидации основных ср-в	9000

Бухгалтер _____

Подпись расшифровка подписи

2.2 Практические работы

Практическая работ №1-3 Тема: Правила организации кассы на предприятии. Документальное оформление материальной ответственности. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности кассира. Документальное оформление кассовых операций.

Практическая работ №4-5 Тема: Расчет лимита кассовой наличности.

Практическая работ №6-8 Тема: Порядок применения и заполнения приходных и расходных кассовых ордеров.

Практическая работ №9-11 Тема: Порядок проведения инвентаризации кассы.

Практическая работ №12-14 Тема: Порядок заполнения Журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Практическая работ №14 Тема: Заполнение кассовой книги.

2.3 Вопросы для устного опроса

- 1 Назовите основной нормативный документ по учету кассовых операций.
- 2 На каком счете (субсчетах) учитываются кассовые операции? Их характеристика.
- 3 Укажите состав имущества, которое может храниться в кассе организации.
- 4 Как должно быть оборудовано помещение, где хранятся денежные средства.
- 5 Состав и характеристика документов, по которым оформляется движение денежных средств в Кассе.
- 6 Что понимается под лимитом средств кассы и как он рассчитывается?
- 7 Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом по ведению кассовых операций?
- 8 На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность

имущества, находящегося в кассе, и его движение?

9 Укажите состав документов, используемых для учета кассовых операций.

10 Назначение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

11 Когда остаток на конец дня может превышать установленный лимит?

12 Как готовится к работе кассовая книга?

13 Отчет кассира, порядок его составления.

14 Укажите корреспонденцию счетов по поступлению денежных средств в кассу.

15 Назовите состав хозяйственных операций, по которым счет 50 кредитуется.

16 Инвентаризация кассы, ее виды, порядок проведения и документальное оформление.

17 На каких счетах отражаются недостачи и излишки, выявленные в результате инвентаризации кассы?

18 На кого возлагается ответственность за правильность ведения кассовых операций?

19 В чем заключается контроль за правильностью ведения кассовых операций, который осуществляет банк, обслуживающий данную организацию?

20 Как определить правильность целевого использования денежных средств?

3 Условия выполнения заданий:

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности перед экзаменом

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

4 Литература для экзаменующихся:

Основная учебная литература:

ОЛ.1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 26.06.2024).

Дополнительная учебная литература:

Д.Л.1 Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.

Д.Л.2 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 26.06.2024).

ДЛ.3 Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: Учебное пособие— Москва : Русайнс, 2016. — 148 с. <https://www.book.ru/book/921217>

ДЛ.4. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537806> (дата обращения: 25.06.2024).

ДЛ.5. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 740 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17697-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537043> (дата обращения: 25.06.2024).

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1 Образовательная платформа. Для вузов и ссузов. Юрайт : офиц.сайт. URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.— Текст электронный

ИР.2. Цифровая библиотека IPRsmart ONE : офиц.сайт. URL: <https://www.iprbookshop.ru/> / (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст электронный

ИР.3. Приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 N 858 (ред. от 21.07.2023) "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2022 N 70799) \ КонсультантПлюс: сайт.- URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 19.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст электронный

ИР.4. Минпросвещения. Офиц.сайт: URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.6. Российское образование. Федеральный портал: Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: офиц.сайт. URL: <https://web.archive.org/web/20191113052018/http://edu.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.7. Академик.: Словари и энциклопедии: офиц. сайт. URL: <https://www.iprbookshop.ru/> / (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.8. Электронно-библиотечная система - Академический колледж: URL: <https://academicol.ru/студенту/электронно-библиотечная-система/> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

ИР.9. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам": URL: <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

ИР.10. Электронно-библиотечная система для учебных заведений. BOOK.ru: URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.11. Научно-образовательный портал «Большая российская энциклопедия». Технические устройства. : URL: <https://bigenc.ru/t/machinery> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

Рекомендации по проведению оценки:

Оценка деятельности задания 1:

Результат	
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

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.3.1. 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 индивидуальных самостоятельных заданий. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ПК.3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации.	
ПК.3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов.	
ПК.3.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	

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.

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	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.

	ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</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>Использовать физкультурнооздоровительную 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)</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>

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

30 августа 2024 г.

**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)

2024 год

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 № № 437 от 24 июня 2024г. зарегистрирован в Минюсте РФ 30.07.2024г. регистрационный номер 78944) Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н). Положения 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

Разработчик: Е.И. Махова, к.э.н., преподаватель

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии Социально-экономических дисциплин

(Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.)

Председатель _____ В.В. Хорошилова

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____ / Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. от «29» 08 2024 г.

© Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2024

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 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 № 437 от 24 июня 2024г. зарегистрирован в Минюсте РФ 30.07.2024г. регистрационный номер 78944) 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. 3.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<ul style="list-style-type: none">• 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 по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ПК3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	<ul style="list-style-type: none">• соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;• соблюдение порядка ведения кассовой книги;• качество заполнения кассовой книги;	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.

	<ul style="list-style-type: none"> •точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; •соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности 	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ПК.3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> •соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; •точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; 	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ПК.3.4. 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 по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.

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 вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.

профессиональной деятельности;	практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, 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 вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.

действовать в чрезвычайных ситуациях;		
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 вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Устный опрос по вопросам, решение практического задания, экзамен квалификационный.

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>

	<p>-соответствие первичных документов формам установленного образца;</p> <p>-точность арифметических расчетов;</p> <p>-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».</p> <p>- 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.</p>
--	---

1.1.3. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
1	2	3
Освоенные умения		
<p>- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>- заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>- обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>- 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;</p> <p>- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять</p>	<p>- соблюдение порядка ведения кассовых операций;</p> <p>- точность и скорость составления кассовых документов;</p> <p>- качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;</p> <p>- качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;</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>Практические работы</p> <p>Дифференцированный зачет по МДК 03.01</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>

соответствующие документы; - вести на основе приходных и	- соблюдение порядка ведения кассовой книги;	
---	---	--

расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; • передавать денежные средства инкассаторам; • составлять кассовую отчетность; • составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
---	---	--

Усвоенные знания

Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций	- правильность воспроизведения названий нормативно - правовые актов, положений, инструкций по ведению кассовых операций	Устный опрос
Формы кассовых и банковских документов	- знание форм кассовых и банковских документов	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, Практическое задание Тема 2
Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг	- знание правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14
Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации	- знание лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации	Устный опрос, Практические работы №9-11, Практическое задание Тема 2
Правила обеспечения сохранности денежных средств	- знание правила обеспечения сохранности денежных средств	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14
Правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	- знание правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14

	соответствующие документы	
Порядок ведения кассовой книги	- знание порядка ведения кассовой книги	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14
Правила передачи денежных средств инкассаторам	- знание правил передачи денежных средств инкассаторам	Устный опрос, Практические работы №1-3, 4-5, 6-8, 12-14
Порядок составления кассовой отчетности	- знание порядка составления кассовой отчетности	Устный опрос, Практические работы № 12-14
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
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
Трудовое законодательство и правила охраны труда	- знание трудовое законодательство и правила охраны труда	Отчет по УП

Система контроля и оценки освоения программы ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК 03.01 Организация и реализация профессиональной деятельности бухгалтера	Экзамен
УП	Дифференцированный зачет
ПМ.03	Экзамен (квалификационный)

Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля. Текущий контроль включал 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
БИК40702710300090000521

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 находятся 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	№ документ	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
------	------------	----------------------------------	-----------	-------

	a			
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 40726200000000000094 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 данных для дальнейшей систематизации; качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;
2.Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка.	ПК 5.1- ПК 5.3 ОК 1 - ОК 11	способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
3. Составить и обработать отчеты кассира за определенный период, проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую	ПК 5.1- ПК 5.3 ОК 1 - ОК 11	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;

книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке.	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:

Основная учебная литература:

ОЛ.1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 26.06.2024).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1 Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.

ДЛ.2 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 26.06.2024).

ДЛ.3 Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: Учебное пособие— Москва : Русайнс, 2016. — 148 с. <https://www.book.ru/book/921217>

ДЛ.4. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537806> (дата обращения: 25.06.2024).

ДЛ.5. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2024. — 740 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17697-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537043> (дата обращения: 25.06.2024).

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1 Образовательная платформа. Для вузов и ссузов. Юрайт : офиц.сайт. URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.— Текст электронный

ИР.2. Цифровая библиотека IPRsmart ONE : офиц.сайт. URL: <https://www.iprbookshop.ru/> / (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст электронный

ИР.3. Приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 N 858 (ред. от 21.07.2023) "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2022 N 70799) \ КонсультантПлюс: сайт.- URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 19.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст электронный

ИР.4. Минпросвещения. Офиц.сайт: URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.6. Российское образование. Федеральный портал: Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: офиц.сайт. URL: <https://web.archive.org/web/20191113052018/http://edu.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.7. Академик.: Словари и энциклопедии: офиц. сайт. URL: <https://www.iprbookshop.ru/> / (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.8. Электронно-библиотечная система - Академический колледж: URL: <https://academicol.ru/студенту/электронно-библиотечная-система/> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

ИР.9. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам": URL: <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

ИР.10. Электронно-библиотечная система для учебных заведений. BOOK.ru: URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.11. Научно-образовательный портал «Большая российская энциклопедия». Технические устройства. : URL: <https://bigenc.ru/t/machinery> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

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.3.1. 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;	Текущий контроль в ходе защиты практических работ и проверки выполнения практических заданий. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ПК.3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации.	
ПК.3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.	качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов.	
ПК.3.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	

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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных</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</p>	<p>Текущий контроль в ходе устного опроса, защиты практических работ и проверки выполнения практических заданий.</p> <p>Экзамен квалификационный по</p>

<p>ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>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.</p>	<p>профессиональному модулю.</p>
---	--	----------------------------------