

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

**ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»)**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная, заочная
квалификация - бухгалтер

Москва – 2023

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
от 28 апреля 2023 г. №5

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова/
Подпись ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ЭКЗАМЕНЕ ПО МОДУЛЮ.....	7
3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ.....	9
4. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА.....	13
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	14

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Общие положения

Комплект контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир») основной образовательной программы (ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (о должности служащего 23369 "Кассир") разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»), Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

Квалификационный экзамен по модулю предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»).

Экзамен включает: практический экзамен.

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

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на квалификационном экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям, а также общих компетенций.

Условием допуска к квалификационному экзамену по модулю является положительная аттестация по текущему контролю (ответы устные/письменные на вопросы, тестирование, успешно выполненные самостоятельные работы, решение ситуационных задач, решение практических задач по заданной теме) и по промежуточному (МДК 05.01, учебной практике УП.05).

Таблица сочетаний проверяемых ПК и ОК:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций	Показатели оценки результата	Форма экзамена
МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Соответствие приема, обработки и оформления первичных бухгалтерских документов принятому порядку документооборота, действующей учетной политике, ПБУ 4/99.	Теоретические вопросы: 1-5, 34-35 Практические задания: 1-3, 5-8
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, ПБУ 3/2006 и др. нормативным документам. Соответствие оформления первичных бухгалтерских документов требованиям «Порядка ведения кассовых операций в РФ».	Теоретические вопросы: 1, 2, 7-15, 33 Практические задания: 1-3, 5-8
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	Теоретические вопросы: 5-7, 16-20, 34-35 Практические задания: 4
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации. - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	Теоретические вопросы: 3-5, 21-32 Практические задания: 4
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	Теоретические вопросы: 3-5, 8-11, 28-34. Практические задания: 4

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих общих компетенций	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	демонстрация ответственности за принятые решения; обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ЭКЗАМЕНЕ ПО МОДУЛЮ

2.1. Общие компетенции, для проверки сформированности которых используется портфолио:

ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК09.

2.2. Требования к портфолио:

Тип портфолио: портфолио смешанного типа.

Основные требования:

Обязательные документы:

– сводная ведомость оценивания квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»);

– аттестационный лист по учебной практике, дневник обучающегося;

Дополнительные материалы:

– доклады участников научно-практических конференций;

– результаты участия во внеурочной научно-исследовательской деятельности;

– грамоты за спортивные и общественные достижения;

– дипломы и свидетельства за участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства по специальности «Программирование в компьютерных системах»;

– портфолио в электронном виде (сообщения, рефераты, доклады, отчеты по практическим занятиям, видеоматериалы, фотоматериалы, презентации профессиональной направленности, выполненные обучающимися во время самостоятельной работы);

– свидетельства, подтверждающие участие в коллективных творческих мероприятиях (ведущий тематического вечера, член жюри, участник слета, участник турпохода, и т. д.).

Требования к структуре оформлению и защите портфолио:

1. Портфолио оформляется обучающимся в течение всего периода освоения профессионального модуля, в том числе в период учебной и производственной практики.

2. Оформление в соответствии с эталоном (титульный лист, паспорт портфолио);

3. Защита портфолио в виде компьютерной презентации, выполненной в среде PowerPoint.

2.3. Карта формирования общих компетенций

Критерии оценки портфолио

№	Показатель оценки результата	Документ портфолио	Оценка сформированности компетенции (да\нет)
ОК.01	наличие положительных отзывов от руководителя учебной практики; наличие положительных отзывов с места производственной практики;	характеристика с места прохождения практики; дневник учебной и производственной практик; аттестационные листы	
ОК.02	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	портфолио в электронном виде (сообщения, рефераты, доклады, отчеты по практическим занятиям, видеоматериалы, фотоматериалы, презентации профессиональной направленности, выполненные обучающимися во время самостоятельной работы);	
ОК.03	демонстрация ответственности за принятые решения; обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	характеристика с места прохождения практики; дневник учебной и производственной практик;	
ОК.04	Осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	портфолио в электронном виде (сообщения, рефераты, доклады, отчеты по практическим занятиям, видеоматериалы, фотоматериалы, презентации профессиональной направленности, выполненные обучающимися во время самостоятельной работы);	
ОК.05	Использование информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	портфолио в электронном виде (сообщения, рефераты, доклады, отчеты по практическим занятиям, видеоматериалы, фотоматериалы, презентации профессиональной направленности, выполненные обучающимися во время самостоятельной работы);	

ОК.09	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	портфолио в электронном виде (сообщения, рефераты, доклады, отчеты по практическим занятиям, видеоматериалы, фотоматериалы, презентации профессиональной направленности, выполненные обучающимися во время самостоятельной работы);	
--------------	--	---	--

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 «КАССИР»)

Итогом квалификационного экзамена по модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При принятии решения об итоговой оценке по профессиональному модулю учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

3.1 Выполнения задания в ходе квалификационного экзамена

3.1.1 Комплект экзаменационных материалов

Включает в себя два теоретических вопроса, ситуационную задачу по теме модуля ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»).

Коды проверяемых компетенций:

ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.2-ПК 2.4, ОК 01.-ОК 05., ОК 09.

Инструкция

Экзаменационный билет состоит из трех разделов:

1. Теоретический вопрос.
2. Теоретический вопрос
3. Практическое задание (ситуационная задача).

Инструкция по выполнению заданий.

1. Внимательно прочитайте задание.

Ответьте на теоретические вопросы.

2. Решите практическое задание.

Общий алгоритм решения профессиональных задач:

1. Внимательно прочитать условие задачи.

2. Сделать указанные расчеты.
3. Задания выполнить письменно.

Время выполнения: 120 минут

Вопросы к квалификационному экзамену

1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.
2. Разновидности безналичного денежного обращения. Наличное денежное обращение.
3. Прием денежной наличности учреждениями банков.
4. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
5. Расчетные документы между организациями и банками
6. Порядок установления и расчет лимита кассы
7. Выдача денежной наличности на определенные цели.
8. Порядок фиксации кассовых операций с наличными
9. Документация по оформлению наличного денежного обращения.
10. Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег.
11. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты
12. Денежные билеты и монеты, не соответствующие признакам платежности или имеющие явные признаки умышленного повреждения
13. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.
14. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного оборота.
15. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.
16. Правила организации кассы на предприятии.
17. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
18. Документальное оформление материальной ответственности.
19. Требования к контрольно-кассовой технике
20. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.
21. Понятие денежных документов, их виды.
22. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.
23. Пластиковые карты и работа с ними.
24. Требования к контрольно-кассовой технике
25. Порядок регистрации контрольно-кассовой техники
26. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ).
27. Правила эксплуатации и работа ККМ.
28. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.

29. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.
30. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
31. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
32. Причины выявленных расхождений фактического наличия ценностей с данными учета
33. Этапы ревизии
34. Ответственность кассира.

Ситуационные задачи к квалификационному экзамену

Задача 1.

ООО «Бета» - услуги, режим работы с 9.00 до 18.00. Выходной – суббота, воскресенье. Денежные затраты за 5 дней составляют 20000 рублей. Деньги в банке организация получает через 16 дней (2 раза в месяц). Определить лимит кассы.

Задача 2.

По данным кассовой книги за прошлый год наибольшая сумма денег 10 июня 140000 рублей. Из них 100000 рублей – заработная плата. В период с 10 по 12 октября из кассы выдано 300000 рублей, из них 90000 рублей заработная плата. Наибольший период между посещениями банка 8 рабочих дней. Определить лимит кассы.

Задача 3.

Заполнить журнал кассира-операциониста. Исходные данные: В ресторане ООО "Сена" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2017 налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 111 руб.;

- 08.11.2013 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 121,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались.

- 09.11.2013 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;

- 10.11.2013 согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Симонова О.В., администратор - Ивашкина Н.Н., директор - Леднев О.К.

Задача 4.

Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей. На момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил: 500 руб - 2 купюры. 1000 руб - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

Задача 5.

Заполнить всю кассовую документацию за 10 октября. На предприятии ООО «Нива» 10 октября за счет выручки предприятия выдается заработная плата по расчетной ведомости на сумму 80000р. Директором предприятия заработная плата получена не была из-за нахождения в командировке. Остаток в кассе на начало 10.10 составляет 23080р. Выручка по кассе №1 составила 58900,10р. по кассе №2 составила 65350р. Остаток в кассе на начало 11.10 составляет 15600,10 р.

Задача 6.

На основании следующих данных приходных и расходных кассовых ордеров заполнить кассовую книгу за 05 апреля.

1. Оприходованы в кассу наличные денежные средства на выплату зарплаты, снятые с расчётного счёта на сумму 250000 рублей.

2. Оприходованы в кассу на сумму 1400 рублей, полученные от Мамонтова Сергея Николаевича.

3. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, излишне уплаченные поставщику ООО «Надежда» на сумму 23000 рублей.

4. Выплачена работникам из кассы заработная плата на сумму 1350000 рублей.

5. Выданы под отчёт наличные денежные средства Требунских Игорю Петровичу. На сумму 12000 рублей

6. Выданы под отчёт наличные денежные средства Лобовой Инне Викторовне на сумму 1000 рублей.

Задача 7.

Заполнить расходный кассовый ордер на выдачу суммы 15000 рублей в подотчет на командировочные расходы работнику предприятия. В качестве основания выдачи денег - приказ руководителя предприятия №15 от 27.01.2017 г. Наименование организации, номер и дату расходного кассового ордера, фамилия, имя, отчество получателя денег смоделировать самостоятельно. Зарегистрировать расходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Задача 8.

Заполнить приходный кассовый ордер на сумму 200 000 рублей, снятую со счета в банке для выдачи заработной платы. Наименование организации и банка, а также номер и дату приходного ордера и данные кассира смоделировать самостоятельно. Зарегистрировать приходный кассовый ордер в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

4. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

4.1 Условия выполнения задания:

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 2

Время выполнения задания – 60 минут

Количество вариантов заданий (пакетов заданий) для экзаменуемых: 17

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен по модулю ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»):

Задание № 1 – 20 минут

Задание № 2 – 20 минут

Задание № 3 – 80 минут

Всего на экзамен – 12 часов

Экзамен проводится в группе.

Инструкция

Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых. Задания включают в себя два теоретических вопроса, ситуационную задачу по теме модуля ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»). Ответьте на теоретические вопросы. Решите практическую задачу.

Общий алгоритм решения профессиональных задач:

1. Внимательно прочитать условие задачи.
2. Сделать указанные расчеты.
3. Задания выполнить письменно.

Методическое обеспечение: Федеральный Государственный образовательный стандарт СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 №50137), учебный план по профессии, рабочая программа профессионального модуля, методические рекомендации для преподавателя по разработке КОС по результатам освоения профессионального модуля ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности служащего 23369 «Кассир»).

Оборудование, инструменты: персональный компьютер, необходимое программное обеспечение: 1С, бумага, ручки, калькулятор.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Показатель	Результат	Оценка
1. Выполнено задание	+	- не выполнено задание – оценка «неудовлетворительно»
2. Даны ответы на вопросы	+	- выполнено задание не в полном объеме – оценка «удовлетворительно»
4 Сделаны выводы	+	- правильно выполнено задание с недочетами – оценка «хорошо» - Правильно выполнено задание – оценка «отлично»

Параметры оценивания:

Профессиональные компетенции считаются освоенными при выполнении задания – экзамен ВПД «освоен». Если задание не выполнено – экзамен ВПД «не освоен».