



УТВЕРЖДЕНО:
Педагогическим советом
Колледжа

Протокол №4 от 24 февраля 2021 г.
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021 г.
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

***ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»***

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

год начала подготовки: 2021

Разработчики:


должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель первой категории</i>		<i>Киселева А.В.</i>

ФОС согласован и одобрен руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)</i>		<i>Волкова Н.А.</i>

ФОС согласован и одобрен представителем работодателей:

должность	подпись	должность, ФИО
<i>Генеральный директор</i>		<i>Митрохин В.Н.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

1. Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

2. Формы аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	Дифференцированный зачет	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении контрольных работ, тестирования, ответов на вопросы
Учебная практика	Дифференцированный зачет	Выполнение отчета по практике
Производственная практика	-	-
Экзамен(квалификационный)		

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ДПК 5.1 Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	Умение: осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
ДПК 5.2. Оформлять документы по кассовым операциям.	Умение: сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;
ДПК 5.3. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Умение: составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; считать устно;
ДПК 5.4. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах.	Умение: пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;



Общие компетенции	Показатели оценки результата
ДПК 5.5. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.	Умение: бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
ДПК 5.6. Передавать денежные средства инкассаторам	Умение: соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи


3.2. Требования к портфолио

Тип портфолио: *смешанный тип*

- Доклады и сообщения по отдельным темам междисциплинарного курса профессионального модуля, предусмотренные программой.

- Отчеты по практическим работам, выполненным при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля.

Дополнительные материалы:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

1. Грамоты, дипломы
2. Сертификаты за участие в мероприятиях факультета и Московского региона.
3. Приказы о поощрениях.

Требования:

Требования к презентации и защите портфолио: - не предусмотрено
 Требования к структуре и оформлению портфолио: - не предусмотрено
 Обязательно наличие всего перечня, входящего в состав обязательной части портфолио. Специальных требований к оформлению нет.

Показатели оценки портфолио на экзамене (квалификационном):

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК 1-5,9-11 ДПК 5.1.-5.6	Наличие аттестационного листа Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов Защита отчетов о прохождении практики	

3.3. Требования к курсовому проекту как части экзамена (квалификационного):

4. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля – МДК:

4.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Теоретические вопросы

Часть А. содержит 10 заданий (А1–А10.). К каждому заданию приводится 5 вариантов

ответа, только один верный. При выполнении заданий части А выберите вариант ответа и

обведите его кружочком, затем разместите ответ в таблице ниже.

Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов ответов

А.1. Выберите формы денежных средств

- а) наличные и безналичные деньги, денежные документы и деньги в пути;
- б) денежные средства в расчетах;

в) дивиденды;

г) финансовые вложения;

д) ценные бумаги

А.2. Укажите действие, которое нельзя выполнять кассиру

- а) оформлять поступление денежных средств в кассу по документу ПКО;
- б) выдавать денежные средства из кассы по документу РКО;
- в) хранить в кассе деньги и другие ценности, не принадлежащие организации;
- г) вести кассовую книгу;

д) составлять и передавать кассовый отчет в бухгалтерию

А.3. Укажите, что является обязанностью кассира



- а) передоверять выполнение должностных обязанностей другим лицам;
- б) передавать ПКО и РКО и другие кассовые документы третьим лицам;
- в) брать деньги в кассе на личные нужды;
- г) все факты поступления и выдачи денег отражать в кассовой книге;
- д) делать подчистки в кассовой книге

А.4. Определите первичные документы по учету кассовых операций

- а) денежный чек
- б) расчетный чек
- в) приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер
- г) расчетная ведомость
- д) журнал-ордер No1

А.5. Определите должностных лиц, имеющих права подписывать ПКО

- а) только главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) кассир;
- г) главный бухгалтер и руководитель;
- д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

8

А.6. Определите должностных лиц имеющих права подписывать РКО

- а) руководитель;
- б) главный бухгалтер;
- в) кассир;
- г) главный бухгалтер и руководитель;
- д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

А.7. Укажите ответственность кассира за несоблюдение правил ведения кассовых операций

- а) материальная ответственность;
- б) материальная, административная, уголовная ответственность;
- в) уголовная ответственность;
- г) административная ответственность;
- д) налоговая ответственность

А.8. Определите, где хранятся учтенные дубликаты ключей от металлических шкафов

- а) у кассира;
- б) в опечатанных кассирами пакетах хранятся у руководителя;
- в) у главного бухгалтера;
- г) у старшего кассира;
- д) у главного бухгалтера и у кассира

А.9. Определите, что должен сделать руководитель при приеме на работу кассира

- а) ознакомить с порядком ведения кассовых операций;
- б) заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- в) ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- г) ознакомить с порядком ведения кассовых операций и заключить с ним договор о

полной



индивидуальной материальной ответственности;

д) выдать бланки первичных документов

A.10. Выберите правильное определение денежных средств организации

а) совокупность денег, которые находятся на банковских валютных и специальных счетах;

б) совокупность денег, которые находятся на банковских расчетных счетах;

в) совокупность денег, которые находятся в кассе;

г) совокупность денег, которые находятся в кассе, на банковских расчетных, валютных и

специальных счетах, в денежных документах и переводах в пути;

д) совокупность денег, которые находятся в денежных документах и переводах в пути

Место для ответов

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Часть В. включает 10 заданий с кратким ответом (В1–В10). Для заданий части 2 ответ

записывается в работе в отведенном для этого месте. В случае записи неверного ответа

зачеркните его и запишите рядом новый.

В.1. Определите последовательность действий кассира при выдаче денег из кассы

А. запросить документы, удостоверяющие личность получателя денег;

Б. передать РКО получателю денег для его заполнения и подписи в ордере;

В.

9

Г.

В.2. Определите последовательность действий кассира при приеме денег в кассу

А. принять и пересчитать деньги;

Б. погасить ПКО штампом «Получено» с указанием даты;

В.

Г.

Д.


В.5 Выберите соответствующие пары хозяйственных операций и бухгалтерских проводок, запишите в виде (число-буква)

Хозяйственные операции Бухгалтерские проводки

1. согласно Z-отчета оприходована выручка от покупателей

А). Дт 57 Кт 50/2

2. сдана выручка кассиром – операционистом старшему кассиру

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

Б). Дт 50/2 Кт 90/1

3. выручка сдана кассиром - операционистом
инкассаторам банка

В). Дт 94 Кт 50/2

4. выявлена недостача в операционной кассе Г). Дт 50 Кт 50/2

1 2 3 4

В.6 Выберите соответствующие пары кассовых документов, их характеристики и назначения и запишите в виде (число-буква)

Документ Характеристика

1. приходный кассовый ордер А. отрывная часть ПКО, выдается на руки,

сдающему лицу деньги в кассу

2. расходный кассовый ордер Б. предназначена для сбора информации о поступлении и выдачи наличных денег из кассы

3. кассовая книга В. состоит из двух частей: собственно ордер и квитанция к приходному кассовому ордеру

4. квитанция к приходному кассовому ордеру

Г. предназначен для выдачи денег из кассы после подписи получателя

1 2 3 4

В.7 Определите последовательность действий кассира при ведении кассовой книги

А. в конце рабочего дня кассир подсчитать итоги операций за день;

Б.

В.

Г.

Д.

1 2 3 4 5

10

.....

Часть С. содержит 4 задания (С1–С4), на которые следует дать развернутый ответ.

С1. Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания Ответ / решение



1. Чем отличаются наличные деньги от денежных документов?
 2. В чем различие понятий «деньги» и «денежные средства»?
 3. В чем заключаются различия кассы и расчетного счета?
- С2. Решите ситуацию и аргументируйте правильность принятого вами управленческого решения

Задания Ответ / решение

Рассмотрите следующие зависимости:

- а) слабый контроль со стороны руководителя и несвоевременное оприходование денег в кассу;
 - б) халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное составление отчета кассира;
 - в) слабый контроль со стороны руководителя, главного бухгалтера и хищение денег из кассы;
 - г) халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное ведение кассовой книги
- Что является причиной и что следствием? Могут ли причина и следствие меняться местами?

С.3 Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте
Задания Ответ/решение


1. В чем различаются документы: ПКО и РКО?
2. Чем отличаются документы: Кассовая книга и Журнал-ордер №1?
3. В чем заключаются различия Журнала-ордера №1 и Ведомости №1?

С.4 Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте
Задания Ответ/решение

1. в чем заключаются различия ревизии кассы и кассовых операций от инвентаризации кассы?
 2. чем отличается касса предприятия от операционной кассы?
 3. в чем заключаются различия документального оформления кассовых операций и операционной кассы?
- 8 Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

11

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным,

при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется

положительная оценка (0).

Задание No1. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: 25.06.20__ г.

ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 100000 рублей

(Сто тысяч) в кассу.

Задание No2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: 25.06.20__ г.

ООО «Космос2» получил кредит от физического лица (выбрать из базы). Основание –

проведение конференции по 1С. Приложение – договор с директором МОКИТЭУ Кузиной

Н.Ф. Сумма – 50000 рублей (Пятьдесят тысяч).

Задание No3. Оформить расходный кассовый ордер, вывести на печать: работник (выбрать из базы) ООО «Космос2» получил «основание» - на командировку 12 000 рублей

(Двенадцать тысяч) по документу – паспорт.

Задание No4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 25.06.2013г., вывести на печать.

Задание No5. Оформить поступление путевок в оздоровительное учреждение в кассу

ООО «Космос2» в количестве 5 шт., стоимость одной путевки – 40 000 рублей (Сорок

тысяч), вывести на печать.

Вариант No2.


Задание No1. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: 27.05.20__ г.

ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 97 000 рублей

(Девяносто семь тысяч) в кассу.

Задание No2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: 27.05.20__ г.

ООО «Космос2» получил кредит от физического лица (выбрать из базы). Основание –

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

проведение конференции по 1С. Приложение – договор с директором МОКИТЭУ Кузиной

Н.Ф. Сумма – 34 500 рублей (Тридцать четыре тысячи пятьсот).

Задание No3. Оформить расходный кассовый ордер, вывести на печать: работник (выбрать из базы) ООО «Космос2» получил «основание» - на командировку 12 800 рублей

(Двенадцать тысяч восемьсот) по документу – паспорт.

Задание No4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 27.05.20__г., вывести на печать.

Задание No5. Оформить поступление путевок в оздоровительное учреждение в кассу


ООО «Космос2» в количестве 11 шт., стоимость одной путевки – 40 000 рублей (Сорок тысяч), вывести на печать.

Перечень вопросов к контрольной работе:

1. Лимит остатка наличных денег – это?
2. В какие сроки денежная наличность сдается в банк?
3. Охарактеризуйте документы по приему денежной наличности учреждениями банков.
4. Касса – это?
5. Когда и в какой промежуток времени в кассе может быть превышен лимит остатка наличных денег?
6. Внутрибанковский контроль кассовых операций.
7. Текущий банковский контроль кассовых операций.
8. Задачи организации текущего контроля.
9. Порядок заполнения кассовых документов
10. Последующий банковский контроль кассовых операций
11. Порядок исправления ошибок в кассовых документах
12. Проверка организации кассовой работы.
13. Порядок ревизии денег и ценностей. Результаты проведенной ревизии

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания материала.
«4»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

		материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.
«3»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.
«2»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.


5. Оценка по учебной и (или) производственной (по профилю специальности) практике

5.1. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю


5.1.1. Учебная практика:

Таблица 6

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, профессиональный опыт, умения)
Знакомство с организацией, с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности.	ОК 1-5,9-11 ДПК 5.1.-5.6 Практический опыт: осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе Умения: - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - считать устно; - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами; - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист</i>

	- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.
--	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист</i>

5.2. Форма аттестационного листа

(Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной (по профилю специальности) практики)

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность / профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся / студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

6. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)¹

I. ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIa. УСЛОВИЯ

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого:

...


Время выполнения каждого задания: ...

Задания к Э(к). формируются 3 способами:

1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.

2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.

3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

Оборудование: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер; аудиовизуальные средства обучения; программное обеспечение общего и профессионального обучения.

ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1) Ход выполнения задания


Таблица 6

Коды проверяемых компетенций	Показатели результата	оценки	Оценка (да / нет)


Основные литературные источники:

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
7. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист

14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		<i>Лист</i>

32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
34. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
35. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
36. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/1017312>

Дополнительные источники:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.