Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

**«Михайловский экономический колледж-интернат»**

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО **ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**основной профессиональной образовательной программы**

**по специальности СПО**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Михайлов, 2024 г.**

Организация – разработчик: Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Михайловский экономический колледж - интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (ФКПОУ «МЭКИ» Минтруда России).

Разработчик:

Буянкина Е.С., преподаватель;

Говорова В.В., преподаватель;

Паденок И.Н., преподаватель;

Прудникова Т.Ю., преподаватель.

**Эксперты от работодателя:**

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

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

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

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРАЖНИЕ** |  |
| 1. **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля** | **4** |
| 1. **Критерии оценки** | **7** |
| 1. **Паспорт фонда оценочных средств по**   **ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** | **10** |
| * 1. **Контрольные вопросы** | **11** |
| * 1. **Тесты** | **12** |
| **3.3 Практические занятия, самостоятельная работа** | **24** |
| **4. Пакет экзаменационных материалов по МДК 06.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"**   * 1. **Пакет экзаменационных материалов**   2. **Пакет экзаменатора** | **65**  **85** |
| **5.Оценка по учебной и производственной практике** | **89** |
| **5.1. Учебная практика** | **89** |
| **5.2.Производственная практика** | **96** |
| **6.Контрольно-оценочные средства для экзамена по модулю**  **(квалификационного)**  **6.1. Пакет экзаменационных материалов**  **6.2. Пакет экзаменатора** | **110**  **110**  **140** |

1. **ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности:  ***«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»*** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| **ОК 1.** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| **ОК 2.** | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| **ОК 3.** | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| **ОК 4.** | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| **ОК 5.** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| **ОК 6.** | 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; |
| **ОК 9.** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| **ВД 6.** | **Выполнение работ по профессии «Кассир»** |
| ПК 6.1. | Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| ПК 6.2. | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. |
| ПК 6.3. | Работать с формами кассовых и банковских документов. |
| ПК 6.4. | Оформлять кассовые и банковские документы. |
| ПК 6.5. | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность |
| ПК 6.6. | Работать с ККМ, знать правила ее технической документации |

1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | **в:**   * осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе |
| **уметь** | * принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; * составлять кассовую отчетность; * проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * вести кассовую книгу; * разбираться в номенклатуре дел; * принимать участие в проведении инвентаризации кассы. |
| **знать** | * нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; * оформление форм кассовых и банковских документов; * оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; * обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; * формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * правила ведения кассовой книги; * номенклатуру дел; * правила проведения инвентаризации кассы. |

**2.КРИТЕРИИ ОЦЕНОК**

**Критерии оценки выполнения теста**

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 1 балл, неправильный – 0 баллов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процент результативности (правильных ответов) | **Оценка уровня подготовки** | |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 75 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 50 ÷ 74 | 3 | удовлетворительно |
| менее 50 | 2 | неудовлетворительно |

**Критерии оценивания практических работ**

***«Отлично»*** - студент глубоко изучил учебный материал по теме; свободно применяет полученные знания на практике; практическая работа выполнена в полном объеме, правильно, без ошибок, в установленные нормативом время.

***«Хорошо»*** - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике; практическая работа выполнена с небольшими недочетами, в установленное нормативом время.

***«Удовлетворительно»*** - студент знает лишь основной материал; практическая работа выполнена с ошибками, отражающимися на качестве выполненной работы, студент не уложился в установленное нормативом время.

***«Неудовлетворительно»*** - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практическая работа не выполнена или выполнена с грубыми ошибками, студент не уложился в установленное нормативом время.

**Критерии оценивания для проверки знаний**

**«отлично**» - если обучающийся:

* изложил материал грамотным языком в определенной логиче­ской последовательности, точно используя профессиональную термино­логию и символику;
* показал умение иллюстрировать теоретические положения конк­ретными примерами;
* продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при от­работке умений и навыков;
* отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

**«хорошо»** - если обучающийся:

* удовлетворяет в основ­ном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из *недо­статков*:
* в изложении вопроса допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
* допущены один – два недочета при освещении основного содержа­ния ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
* допущены ошибки или более двух недочетов при освещении вто­ростепенных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.

**«удовлетворительно»** - если обучающийся:

* неполно или непоследовательно раскрыт вопрос, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного ма­териала;
* имелись затруднения или допущены ошибки в использовании профессиональной терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
* обучающий не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обя­зательного уровня сложности по данной теме;
* при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**«неудовлетворительно»**, если обучающийся:

- обнаружил незнание большей или наиболее важной части учебного материала;

- не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по выполняемым заданиям.

**Результаты освоения модуля, подлежащие проверке**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| ПК 6.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | разбираться в номенклатуре дел; |
| ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  разбираться в номенклатуре дел; |
| ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов. | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; |
| ПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы. | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; |
| ПК 6.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  составлять кассовую отчетность;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  вести кассовую книгу;  разбираться в номенклатуре дел;  принимать участие в проведении инвентаризации кассы. |
| ПК 6.6. Работать с ККМ, знать правила ее технической документации | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;  принимать участие в проведении инвентаризации кассы. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| **ОК 01**. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | - своевременность сдачи заданий, отчетов и прочее  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания  - рациональность принятия решения в смоделированных ситуациях  - обоснованность выбора способа решения  - результативность принятого решения. |
| **ОК 02**. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | * адекватность отбора и использования информации поставленной задаче;   - оперативность поиска и результативность использования информации;  - обращение в ходе задания к информационным источникам |
| **ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |
| **ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | -внесение аргументированных предложений по поводу решения задачи  - проявление внимания к точке зрения членов команды  - объективная оценка вклада других;  - предотвращение или продуктивное урегулирование конфликтов (*все показатели раскрываются с учетом специфики ВПД)*  - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;  - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе  - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; |
| **ОК 05**. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | * построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации |
| **ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | *-* построение профессионального общения на государственном и иностранном языках. |

**3.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

МДК 06.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

**код, специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Контролируемые  разделы, темы | Формируемые компетенции | Оценочные средства | |
| Вид | Количество |
| 1 | **Раздел 1. Организация деятельности кассира**  Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 | Контрольные вопросы  Тесты  Практические задания | 9  2  2 |
| Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 | Контрольные вопросы  Тесты  Практические задания | 10  2  12 |
| Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 | Контрольные вопросы  Тесты  Практические задания | 9  -  3 |
| Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ) | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 | Контрольные вопросы  Тесты  Практические задания | 7  2  3 |
| Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.  Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 | Контрольные вопросы  Тесты  Практические задания | 8  1  4 |
| 2 | Билеты к экзамену по **МДК 06.01** | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 |  | 15 |
| 3 | Билеты к экзамену **квалификационному по ПМ 06** | ОК 01 – 05  ОК 09.  ПК 6.1- ПК 6.6 |  | 4 |