

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**
филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»
Протокол № 8 от «19» января 2026 г.

Утверждаю:
Первый проректор
Н.Г. Новикова

Основная программа профессионального обучения
по должности служащего «Кассир»
**(в соответствии с профессиональным модулем «Выполнение работ по
одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(Кассир)»)**

23369

код должности служащего

код профессионального стандарта

Представители работодателей:

Управляющий бизнес-группой – директор
дополнительного офиса «Подольский» Банка ВТБ (ПАО)

Волгина Ю.В.

Подольск

Основная программа профессионального обучения по должности служащего «Кассир» (в соответствии с профессиональным модулем «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 года №437, стандарт зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2024 года (регистрационный номер — 78944); «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утверждённого Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37, рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске

Разработчик:

Баранова Алевтина Анатольевна, преподаватель

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 года №437, стандарт зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2024 года (регистрационный номер — 78944);

Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утверждённый Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37;

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для профессионального обучения лиц, ранее не имевших профессию рабочего (должности служащего), совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии, овладения практическим опытом, умениями и знаниями для выполнения трудовых функций по приему, учету, выдаче наличных денежных средств и работе с контрольно-кассовой техникой (ККТ).

1.3. Требования к обучающимся (категории обучающихся): наличие основного общего образования.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**.

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями:**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по должности служащего «кассир»
ПК 3.1.	Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.
ПК 3.2.	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 3.3.	Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 3.4.	Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах.
ПК 3.5.	Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 3.6.	Передавать денежные средства инкассаторам.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Выполнение работ по должности служащего «кассир»
Уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; 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; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
--	---

1.5. Форма обучения – очная.

Режим занятий: в соответствии с расписанием

1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы – свидетельство о профессиональном обучении по должности служащего 23369 «Кассир».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ пп	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе:				Форма промежуточной/ итоговой аттестации
			Лекции	практическая подготовка (ПП)	Лабор. и практич. занятия (в т.ч. ПП)	СРО	
1	2	3	4	4	5	6	7
1	Модуль 1. МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Кассир"	148	70	35	70 (35 ПП)	8	
2	Модуль 2. Производственная практика	108	-	108	-	-	
	Итого	268	70	143	70	8	12
	Итоговая аттестация	12	Экзамен квалификационный				

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
МДК 03.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Кассир"		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	10
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	
	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения	
	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта	
	Составление кассовой отчетности	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Документальное оформление операций с наличными денежными средствами» Практическое занятие «Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет» Практическое занятие «Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)» Практическое занятие «Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость» Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5	10
Тема 2. Организация	Содержание	4

безналичного денежного обращения	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие Заполнение формы «Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Заполнение формы «Объявление на взнос наличными»	
Тема 3. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	10
	Правила организации кассы экономического субъекта	
	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	
	Документальное оформление материальной ответственности	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	
	Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	
	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	
	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание	8
	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	
	Основные формы безналичных расчетов	
	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	
	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	
Выписка с лицевого счета организации		
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание	8
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	

	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	
Тема 6. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	10
	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ). Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	10
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	20
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	
Самостоятельная работа выполнение домашних заданий по темам: <input type="checkbox"/> Самостоятельное изучение нормативной документации. <input type="checkbox"/> Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам <input type="checkbox"/> Решение задач по темам <input type="checkbox"/> Заполнение регистров бухгалтерского учёта <input type="checkbox"/> Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ <input type="checkbox"/> Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации <input type="checkbox"/> Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите		8
Производственная практика Виды работ: 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.		108

3. Изучение организации кассы на предприятии.	
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов.	
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	
8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	
9. Изучение правил работы на ККМ.	
10. Изучение инструкции для кассира.	
11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	
17. Ознакомление с номенклатурой дел.	
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	-
Экзамен (квалификационный)	12
Всего	268

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1 Модуль 1. МДК 03.01 Технология выполнения работ по должности служащего 23369 "Кассир"

3.1.1. Практические занятия — метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у учащихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия отнесены к основным видам учебных занятий, составляют важную часть теоретической и профессиональной подготовки. В процессе занятия обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ. Содержание практических работ составляют: изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием; анализ служебно-производственных ситуаций, решение конкретных служебных, производственных, экономических, и других заданий, принятие управленческих решений, решение задач разного рода.

3.1. Тематика и содержание практических занятий

Практическое занятие 1.

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Содержание: Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»

Практическое занятие «Документальное оформление операций с наличными денежными средствами»

Практическое занятие «Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет»

Практическое занятие «Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)»

Практическое занятие «Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»

Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5

Практическое занятие 2.

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Содержание: Практическое занятие Заполнение формы «Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Заполнение формы «Объявление на взнос наличными»

Практическое занятие 3.

Тема 3. Организация кассовой работы экономического субъекта

Содержание: Практическое занятие «Оформление денежного чека на

получение наличных денег»

Практическое занятие «Оформление кассовой книги»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»

Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»

Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности

Практическое занятие 4.

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Содержание: Расчеты платежными поручениями, аккредитивами.

Составление реестра счетов

Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек

Выписка с лицевого счета организации

Практическое занятие 5.

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Содержание: Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»

Практическое занятие 6.

Тема 6. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

Содержание: Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»

Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»

Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»

Практическое занятие 7.

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Содержание: Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»

Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»

Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»

3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа — вид учебы по заданиям преподавателя, для выполнения которых необходимо использовать активную мыслительную, поисково-исследовательскую и аналитическую деятельность.

Виды самостоятельной работы обучающихся, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер.

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:

1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.

2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.

3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.

Тематика и содержание

Выполнение домашних заданий по темам:

Самостоятельное изучение нормативной документации.

Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам

Решение задач по темам

Заполнение регистров бухгалтерского учёта

Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ

Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации

Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального обучения предполагает:

1. для Модуля 1 - Мастерская «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета: Специализированная учебная мебель.

ТСО: Видеопроекторное оборудование. Персональные компьютеры. Доска.

Плакаты, стенды. Печатающий калькулятор Citizen-121N. Инфракрасный

детектор валют, счётчик банкнот PR040. Контрольно-кассовая машина АМС-

100К. Счётчик монет PROCS-200А. Устройство-формирователь банкнот. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.

2. для Модуля 2. Производственная практика – наличие Мастерской «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета: Специализированная учебная мебель. ТСО: Видеопроекторное оборудование. Персональные компьютеры. Доска. Плакаты, стенды. Печатающий калькулятор Citizen-121N. Инфракрасный детектор валют, счётчик банкнот PR040. Контрольно-кассовая машина АМС-100К. Счётчик монет PROCS-200А. Устройство-формирователь банкнот. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой. Также местом прохождения производственной практики является Банк ВТБ (ПАО) дополнительный офис «Подольский».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные издания

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 11.09.2021 N 1540 (ред. от 15.12.2022) "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"

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 активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
13. 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);
14. 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);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
17. 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);
18. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
19. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
20. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана
21. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 241 с. —

(Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2123905>

22. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин, под ред. и др. — Москва : КноРус, 2023. Режим доступа <https://www.book.ru/book/945229>

23. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>

Основные электронные издания

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение: преподаватели, имеющие профильное образование в сфере банковских услуг, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, имеющие дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности услуги гостеприимства, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих практическое обучение:

лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и

экономика и имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Формы аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Кассир"	дифференцированный зачет	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении контрольных работ и тестирования
Производственная практика	Дифференцированный зачет	Выполнение отчета по практике
Аттестация по модулю - Экзамен квалификационный		

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Типовые задания для оценки освоения МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего "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.

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

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

А.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.
- 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

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

.....

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 N1?
3. В чем заключаются различия Журнала-ордера N1 т Ведомости N1?

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?
1. в чем заключаются различия документального оформления кассовых операций и операционной кассы?

Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

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

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется 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 оценка (0).

Задание N1. 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 N2. 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 N3. 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 N4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 25.06.2023г., вывести на печать.

Задание N5. 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 N2.

Задание N1. 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 – 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 №4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 27.05.20__г., вывести на печать.

Задание №5. 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 дифференцированному зачету:

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 тестовых заданий

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания
«5»	Тестовое задание	85 – 100%
«4»	Тестовое задание	75 – 84%
«3»	Тестовое задание	50 – 74%
«2»	Тестовое задание	Менее 50%

Критерии оценивания ответов

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и верное решение	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание материала
«4»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и верное решение	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
«3»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и верное решение	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное.

			Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
«2»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность, логичность и верное решение	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Экзамен	Полнота, последовательность и верное решение	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание материала
«4»	Экзамен	Полнота, последовательность и верное решение	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
«3»	Экзамен	Полнота, последовательность и верное решение	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
«2»	Экзамен	Полнота, последовательность и верное решение	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

6.2 Оценка по производственной практике

Целью оценки производственной практик является оценка освоения:

- 1) профессиональных компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практики производится на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

6.2.1 Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

6.2.1.1 Производственная практика:

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 	<p>ПК 3.1. - ПК 3.6; ОК 01.-05.,09.</p>

Отчет по производственной практике оценивается согласно следующим критериям:

<p>Оценка «отлично»</p>	<p>Обучающийся достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно</p>
-----------------------------	--

	защищен. Программа практики выполнена. Обучающийся предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Обучающийся достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Обучающийся выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал для составления отчета по практике.. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный.

6.2.2 Форма аттестационного листа

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной 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

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

7.1 Фонд оценочных средств для экзамена квалификационного

I. ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIa. УСЛОВИЯ

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого: по количеству экзаменуемых.

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.

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1) Ход выполнения задания

Таблица 6

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 3.1-3.6; ОК 01.-05.,09.	Наличие аттестационного листа по результатам прохождения производственной практики с указанием качественного выполнения всех видов работ. 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». Наличие проверенного и защищенного отчета по практике.	

Итоговая аттестация качества освоения программы и сформированности компетенций проводится в форме Экзамена квалификационного. Оцениваются компетенции ПК 3.1 – ПК 3.6. экзамен квалификационный включает в себя проверку теоретических знаний (письменная экзаменационная работа) и выполнение практической квалификационной работы.

Оценка теоретических знаний

Вопросы к экзамену квалификационному

Примерный перечень вопросов для проверки теоретических знаний.

Оцениваемые компетенции ПК 3.1 - ПК 3.6

1. Опишите пошаговый алгоритм действий кассира при приеме наличных денег для размена (обмена купюр одного номинала на купюры другого номинала).
2. Каков порядок действий кассира при приеме наличных денег из банка, упакованных в полные пачки банкнот и мешки с монетой?
3. Какие обязательные реквизиты должен содержать бланк строгой отчетности? Перечислите не менее 8 реквизитов.
4. Опишите порядок учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности в организации.
5. Каков порядок действий кассира при обнаружении сомнительной или поврежденной купюры при приеме денег от покупателя?
6. Опишите порядок оформления выплаты заработной платы наличными деньгами через кассу организации.
7. Какие документы оформляет кассир при сдаче денежной наличности инкассаторам?
8. Каковы требования к упаковке сумки с денежной наличностью при передаче инкассаторам?
9. Опишите порядок действий кассира при получении от инкассатора явочной карточки.
10. Каковы действия кассира при обнаружении нарушения целостности инкассаторской сумки инкассатором?
11. Какие документы должен предъявить кассиру инкассатор перед приемом денежной наличности?
12. Лимит остатка наличных денег – это?
13. В какие сроки денежная наличность сдается в банк?
14. Охарактеризуйте документы по приему денежной наличности учреждениями банков.
15. Касса – это?
16. Когда и в какой промежуток времени в кассе может быть превышен лимит остатка наличных денег?
17. Внутрибанковский контроль кассовых операций.
18. Текущий банковский контроль кассовых операций.
19. Задачи организации текущего контроля.
20. Порядок заполнения кассовых документов
21. Последующий банковский контроль кассовых операций
22. Порядок исправления ошибок в кассовых документах
23. Проверка организации кассовой работы.
24. Порядок ревизии денег и ценностей. Результаты проведенной ревизии
25. Порядок оформления выдачи денег под отчет из кассы организации.
26. Каков порядок действий кассира при выявлении излишка или недостачи при инвентаризации кассы?
27. Какими способами могут заполняться первичные документы по кассовым операциям? Перечислите все возможные способы.
28. Что такое кассовая дисциплина? Перечислите основные составляющие.
29. Процедура оформления приходного и расходного кассового ордера (ПКО) при поступлении денег в кассу организации.
30. Что такое лимит остатка кассы и кто его устанавливает?
31. Как оформляется возврат неизрасходованных подотчетных сумм в кассу? Какие документы составляются?

32. Перечислите основные документы кассовой дисциплины, которые обязана вести организация.

Критерии оценивания ответа студента

Оценка «отлично»	Студент успешно ответил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание практического материала с теоретической частью ответа.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные ошибки.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано. Допускаются ошибки.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

Оценка практических навыков

Оцениваемые компетенции ПК 3.1 - ПК 3.6

Общие требования к выполнению практических квалификационных работ:

Цель:

- показать уровень сформированности профессиональных и общих компетенций;
- показать уровень умений, знаний и практического опыта.

Практическая квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки слушателя, предусмотренному профессиональным стандартом.

При оценке практической квалификационной работы учитываются профессиональные компетенции приобретенные в процессе обучения.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ:

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИИ «Кассир»

1. Форма участия

Индивидуальная.

2. Примерные задания

№ п/п	Наименование
1	Произвести прием наличных, проверку подлинности, выдачи сдачи

2	Рассказать порядок проведения безналичных платежей через POS-терминал
3.	Произвести итоговый подсчет выручки и заполнение отчета кассира

Критерии оценки

Оценка «отлично»	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание материала
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.