

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-04-24 00:00:00
471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет информатики, математики и экономики

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**УП.05.01 Практика по выполнению работ по должности
служащего «Кассир»**

по специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная

Новокузнецк 2024 г.

Фонд оценочных материалов по учебной практике рассмотрен:

на заседании кафедры экономики и управления
наименование кафедры

26.01.2024 г. протокол №6 Зав. кафедрой Соина-Кутищева Ю.Н. 
дата *Ф.И.О.* *подпись*

на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики
наименование факультета

08.02.2024 г. протокол № 5 Председатель Жибинова И.А. 
дата *Ф.И.О.* *подпись*

Эксперты от работодателя:

ООО «Анжеромаш-Сталь», г. Новокузнецк
место работы

Главный бухгалтер Смагина А.В.
должность, подпись, Ф.И.О.



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«РЦПП «Евраз-Сибирь», г. Новокузнецк
место работы

Начальник отдела по финансам, экономике и труду Волкова Е.П.
должность, подпись, Ф.И.О.



ППССЗ утверждена

Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 7 от 08.02.2024 г.)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических навыков и развитие компетенций, приобретение первоначального **практического опыта**:

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

умения:

- 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.

Результатом прохождения учебной практики УП.05.01 Учебная практика является первичное освоение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего «кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1 – Компетенции

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ДПК 1.	Осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения

РАЗДЕЛ 1. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты учебной практики оформляются в форме отчета.

Критерии оценки отчета по учебной практике

1. Соответствие отчета по практике по структуре и содержанию требованиям Программы практики;

2. Степень соответствия выполненных работ содержанию заявленных компетенций в Программе учебной практики.

3. Чёткость и техническая правильность оформления отчетов, дневников практики.

Результатом учебной практики является защита отчета.

Таблица 2 – Критерии оценки отчета по учебной практике

Уровень освоения / оценка	описание
отлично	Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете полностью отражены и выполнены все виды работ, перечисленные в содержании учебной практики.
хорошо	Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете не в полной мере отражены и выполнены виды работ, перечисленные в содержании учебной практики.
удовлетворительно	Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете не в полной мере отражены и выполнены виды работ, перечисленные в содержании учебной практики. Имеются недостатки в оформлении отчета.
неудовлетворительно	Отчет по практике не соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете не отражены и не выполнены все виды работ, перечисленные в содержании учебной практики.

Практика проводится в форме практической подготовки контактной и самостоятельной работы.

Таблица 3-Проведение практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
1.Заполнение первичных документов по кассе	ПК 1.3, ДПК 1, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических навыков и развитие компетенций, приобретение первоначального практического опыта: – документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. – умения: – 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
2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам		
3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам		
4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		
5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;		
6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков		
7. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов		
8. Заполнение учетных регистров; подготовка первичных		

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах		признаков; – осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; – работать с безналичными формами расчетов; – работать с контрольно-кассовой техникой;
9. Заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям		
10. Организовать работу ККТ		
11. Организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта Оформление Отчета по учебной практике		

РАЗДЕЛ 2. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ПО ПРАКТИКЕ

По завершению учебной практики обучающийся представляет руководителю практики:

- заполненный дневник практики;
- характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики;
- аттестационный лист профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики;
- отчет по учебной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 4 – Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	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.	Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ; промежуточный контроль – дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01.

	Работать с контрольно-кассовой техникой. Принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	
ДПК 1. Осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения	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.	Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ; промежуточный контроль – дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; Адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; Оптимальность определения этапов решения задачи; Адекватность определения потребности в информации; Эффективность поиска; Адекватность определения источников нужных ресурсов; Разработка детального плана действий; Правильность оценки рисков на каждом шагу; Точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ; промежуточный контроль – дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оптимальность и адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; Точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; Адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; Адекватность применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ; промежуточный контроль – дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; Точность, адекватность применения современной научной терминологии; Оптимальность планирования предпринимательской деятельности.	Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ; промежуточный контроль – дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01.

Типовые задание для проведения текущего контроля

1. Провести учет денежных средств, оформить денежные и кассовые документы.
2. Осуществить кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения.
3. Разработать детального плана действий в конкретной ситуации, оценить риски на каждом шагу, оценить плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предложить критерии оценки и рекомендаций по улучшению плана.
4. Предложить собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Составители:

Рябцева Лариса Валерьевна, доцент кафедры экономики и управления
Ф.И.О. должность, наименование кафедры