

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.06 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 23369 КАСИР

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Протокол №10 от 07.05.2024

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчики: А.В. Гаврилова, преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	Стр. 4
2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	6
3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

1.1 Область применения

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.06 Освоение профессии 23369 кассир, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка практического опыта:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется оценка овладения профессиональными и общими компетенциями.

Таблица 1- Профессиональные и общие компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1 Вести учет кассовых операций.	Демонстрация навыков по учету кассовых операций.
ПК 6.2 Создавать кассовые документы и учетные регистры.	Демонстрация навыков по составлению кассовых документов и учетных регистров.
ПК 6.3 Выполнять обработку кассовых документов.	Демонстрация навыков по обработке кассовых документов.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение способов решения профессиональных задач
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, и осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, и применение стандартов антикоррупционного поведения.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках

2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

2.1 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.06 Освоение профессии 23369 кассир рабочей программой производственной практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, своевременным предоставлением следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

2.2 Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимся ПК и ОК.

Перечень контрольных вопросов:

1. Назовите основные нормативные документы, регулирующие кассовые операции.
2. В чем особенность организации работы с денежными знаками.
3. Как осуществляется синтетический и аналитический учет кассовых операций?
4. Правила проведения инвентаризации в кассе
5. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины
6. Как оформляются записи в кассовую книгу.
7. Процедура передачи денежных средств инкассаторам
8. Как часто на предприятии сдается выручка инкассаторам?
9. Какая контрольно-кассовая техника применяется на предприятии?
10. Какие документы заполняет кассир в конце рабочей смены по применению контрольно-кассовой техники?
11. Как на предприятии проводится проверка правильности оформления приходных и расходных кассовых документов?
12. Как на предприятии проводятся ревизии операционной кассы, и инвентаризации денег и денежных документов в кассе организации? Какие документы оформляются?

2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка по производственной практике выставляется с учетом данных журнала консультаций, дневника практики, аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями);
- оценка в аттестационном листе освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом полуторным интервалом). Поля текста составляют: слева - 30 мм., справа – 15 мм., сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 мм.

Структурными элементами отчета о прохождении практики являются:

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Отчет студента
- 6 Дневник студента

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: **Усачева Алина Станиславовна**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль: ПМ.06 Освоение профессии 23369 Кассир

Группа: ЭКО-210

Место практики: **ООО «ГРПЗ»**

Начало практики: 02 декабря 2021 г.

Окончание практики: 15 декабря 2021 г.

Подпись студента _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ Гаврилова А.В.

«16 » декабря 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель цикловой комиссии
бухгалтерских дисциплин
_____/Раковская Е.В./
«04» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учебно-
производственной практики и
службы трудоустройства
_____/Ваулин М.П./
«05 » октября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

_____ / _____ /
подпись _____ Ф.И.О.

«04» октября 2021 г.

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

М.П.

**ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Студент: **Усачева Алина Станиславовна**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс 2, группа ЭКО-210

Модуль: ПМ. 06 Освоение профессии 23369 Кассир

Период прохождения практики: с 02 декабря 2021 г. по 15 декабря 2021г.

Место прохождения практики: **ООО «ГРПЗ»**

Виды работ	Содержание задания по виду работ
1.Рассмотрение порядка организации работы кассы на предприятии	Описать порядок организации работы кассы предприятия
2.Выполнение оформления и обработки первичных документов по кассовым операциям	Оформить, обработать первичные документы по кассовым операциям
3. Рассмотрение порядка установления и расчета лимита кассы	Рассчитать лимит кассы предприятия
4. Выполнение работы на контрольно-кассовой технике	Принять участие в работе на контрольно-кассовой технике
5. Выполнение работ по передаче денежных средств инкассатору	Принять участие в работе по передаче денежных средств инкассатору
6. Выполнение работ с пластиковыми	Принять участие в работе с

картами.	пластиковыми картами.
7. Выполнение работ по проведению ревизии кассы экономического субъекта.	Принять участие в работе по проведению ревизии кассы предприятия

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

- 1 Титульный лист
- 2 Задание по практике
- 3 Характеристика студента
- 4 Аттестационный лист
- 5 Содержание отчета студента
- 6 Дневник студента

Руководитель практики от образовательной организации:

Гаврилова Анастасия Валерьевна

Дата выдачи задания «14» октября 2021г.

Дата сдачи отчета «16» декабря 2021г.

Студент _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА СТУДЕНТА РССК «РГРТУ»

Студент: **Усачева Алина Станиславовна**

Группа: ЭКО-210

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
проходивший(ая) производственную практику (по профилю
специальности)

с 02 декабря 2021 г. по 15 декабря 2021 г.

Место прохождения практики: **ООО «ГРПЗ»**

Модуль: ПМ. 06 Освоение профессии 23369 Кассир

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя

(производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, и др.) ЭТО ТО ЧТО ОПИСЫВАЕТ РАБОТОДАТЕЛЬ ОТ РУКИ НА СТРОКАХ НИЖЕ. На листе характеристике этого быть не должно. Это пример!!!!!!!!!!!!

Освоил (а) профессиональные компетенции:

- ПК 6.1 Вести учет кассовых операций.
ПК 6.2 Создавать кассовые документы и учетные регистры.
ПК 6.3 Выполнять обработку кассовых документов.

(если не освоил ПК, указать, какие)

Освоил (а) общие 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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

(если не освоил ОК, указать, какие)

Выводы, рекомендации:

Руководитель практики от профильной организации: _____
_____ *должность*

_____/_____/_____
подпись *Ф.И.О.*

«__»_____ 2021г.

МП

Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент: **Усачева Алина Станиславовна**,

обучающийся на 2 курсе по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ. 06 Освоение профессии 23369 Кассир

в объеме: 72 часов с 02 декабря 2021г. по 15 декабря 2021
г.

Место прохождения практики: **ООО «ГРПЗ»**

Виды и качество работ

Коды и наименования, формируемых ПК	Виды работ, выполненных студентами во время практики	Оценка
ПК.6.1 Вести учет кассовых операций.	Рассмотрение порядка организации работы кассы на предприятии Рассмотрение порядка установления и расчета лимита кассы Выполнение работ по проведению ревизии кассы экономического субъекта.	Выполнено
ПК.6.2Создавать кассовые документы и учетные регистры.	Выполнение работ по передаче денежных средств инкассатору Выполнение работ с пластиковыми картами.	Выполнено
ПК.6.3Выполнять обработку	Выполнение оформления и обработки первичных документов по кассовым операциям	Выполнено

Руководитель практики от образовательной организации:

Гаврилова Анастасия Валерьевна

Руководитель практики от профильной организации:

ФИО

Дневник студента

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководител я от профильной организации

подпись

ФИО Студента

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	18.10.24 10:04 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	18.10.24 11:14 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	18.10.24 11:17 (MSK)	Простая подпись

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"