



КАЛИНИНГРАДСКИЙ  
МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ  
КОЛЛЕДЖ

Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
**Калининградский морской рыбопромышленный колледж**

Утверждаю  
Заместитель начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
А.И. Колесниченко

**Фонд оценочных средств**  
(приложение к рабочей программе профессионального модуля)

**ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ  
ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

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

**МО–38 02 01-ПМ.06.ФОС**

РАЗРАБОТЧИК  
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Богуш Е.О  
Цепеляева Н.Ф.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2024

ГОД ОБНОВЛЕНИЯ

2025

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.2/16

### Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств .....	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания .....	3
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации .....	9
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласовании.....	16

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.3/16

## 1 Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1 Область применения фонда оценочных средств

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии «кассир» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

### 1.2 Результаты освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

## 2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.1	Способен: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Знать: З 1.1.01 Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов; З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З 1.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки З 1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов З 1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; З 1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета; З 1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь:

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.4/16

		<p>У 1.1.01 Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У 1.1.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;</p> <p>У 1.1.07 разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У 1.1.08 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У 1.1.09 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У 1.1.11 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
ПК 1.3	Способен: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	<p>Знать:</p> <p>З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Уметь:</p> <p>У 1.3.01 Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
ПК 2.3	Способен: выполнять работу по инвентаризации источников активов организации	<p>Знать:</p> <p>З 2.301 приемы физического подсчета активов;</p> <p>З 2.302 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>З 2.303 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>З 2.304 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>З 2.305 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Уметь:</p>

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.5/16

		У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи; У 2.3.03 проводить физический подсчет активов;
--	--	---

**2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:**

- Контрольные вопросы к темам практических занятий.

**2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:**

- контрольные вопросы к практическим занятиям;
- тестовые задания открытого и закрытого типа;
- билеты для экзамена.

**2.3 Критерии оценки результатов освоения модуля.**

Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

- а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;
- г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;
- д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- е) свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

- а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает неточные формулировки понятий и терминов;
- в) затрудняется обосновать свой ответ;
- г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.6/16

д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связно и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

*«Неудовлетворительно»* - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания практических умений:

*«Отлично»* ставится, если обучающийся:

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

*«Хорошо»* - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

*«Удовлетворительно»* - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связно и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.7/16

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

**Критерии оценивания по профессиональному модулю в форме тестирования:**

- «Отлично» - 81-100 % правильных ответов;
- «Хорошо» - 61 - 80 % правильных ответов;
- «Удовлетворительно» - 41- 60% правильных ответов;
- «Неудовлетворительно» - 0 - 40% правильных ответов.

Руководство для экзаменатора по оценке МДК. Оценка МДК складывается из 3 заданий в экзаменационных билетах и выставляется по 5 бальной системе.

Оценка по учебной и производственной практике

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) 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, и защиты отчета по практике.

**Критерии оценивания экзаменационного задания по ПМ:**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерии оценивания			
		Оценка в баллах			
		«5»	«4»	«3»	«2»
ПК 1.1	<b>Способен:</b> обрабатывать первичные бухгалтерские документы, документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;	Систематическое и глубокое знание материала, умение свободно	Полное знание материала, умение успешно выполня	Знания учебного материала достаточны для выполне	Пробелы в знаниях основного учебного материала

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	C.8/16

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерии оценивания			
		Оценка в баллах			
		«5»	«4»	«3»	«2»
		выполнять виды работ, предусмотренные программой профессионального модуля	ть виды работ, предусмотренные программой профессионального модуля	ния видов работ, предусмотренных программой профессионального модуля; допущены ошибки при выполнении видов работ,	ла, допущены принципиальные ошибки при выполнении видов работ, предусмотренных программой профессионального модуля
ПК 1.3	<b>Способен:</b> проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы, документировать хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Систематическое и глубокое знание материала, умение свободно выполнять виды работ, предусмотренные программой профессионального модуля	Полное знание материала, умение успешно выполнять виды работ, предусмотренные программой профессионального модуля	Знания учебного материала достаточны для выполнения видов работ, предусмотренных программой профессионального модуля; допущены ошибки при выполнении видов работ,	Пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки при выполнении видов работ, предусмотренных программой профессионального модуля
ПК 2.3	<b>Способен:</b> выполнять контрольные процедуры и их документировать; - осуществлять подготовку оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Систематическое и глубокое знание материала, умение свободно выполнять виды работ,	Полное знание материала, умение успешно выполнять	Знания учебного материала достаточны для выполнения	Пробелы в знаниях основного учебного материала,



МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.9/16

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерии оценивания			
		Оценка в баллах			
		«5»	«4»	«3»	«2»
		работ, предусмотренные программой профессионального модуля	виды работ, предусмотренные программой профессионального модуля	видов работ, предусмотренных программой профессионального модуля; допущены ошибки при выполнении видов работ,	допущены принципиальные ошибки при выполнении видов работ, предусмотренных программой профессионального модуля
Итоговая оценка по ПК _____					

### 3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

#### Контрольные вопросы к практическим занятиям

##### Практическое занятие 1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности

Контрольные вопросы:

- 1.Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
- 2.Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.
- 3.Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.

##### Практическое занятие 2 Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения

Контрольные вопросы:

- 1.Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
- 2.Кто должен утверждать лимит остатка кассы?

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.10/16

3. На какие цели можно расходовать наличные деньги?
4. Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
5. Является ли обязательным условие сдачи денег в кассы банков?
6. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

### **Практическое занятие 3 Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота**

Контрольные вопросы

1. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
2. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота.

### **Практическое занятие 4 Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота**

Контрольные вопросы

1. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
2. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.

### **Практическое занятие 5, 6, 7 Решение практических ситуаций и проведение анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота на конкретном примере**

Контрольные вопросы

1. Безналичный денежный оборот-это?
2. Налично-денежный оборот-это?

### **Практическое занятие 8, 9, 10 Оформление договора о материальной ответственности**

Контрольные вопросы:

1. Какие права и обязанности у работодателя?
2. Какие права и обязанности у кассира?

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.11/16

### **Практическое занятие 11 Оформление бланков строгой отчетности по кассе**

Контрольные вопросы:

1. В каких случаях можно осуществлять расчеты без применения контрольно-кассовой техники?
2. Где должны храниться бланки строгой отчетности?
3. Как заполняется бланк строгой отчетности?

### **Практическое занятие 12 Оформление банковских документов**

Контрольные вопросы:

1. Какие документы организации следует представить в банк для открытия расчетного счета?
2. Кто имеет право подписи платежного поручения?
3. Дайте характеристику денежного чека.
4. Какие специальные счета в банках могут быть открыты организациям?
5. Опишите последовательность действий бухгалтера в случае выявления ошибки в банковской выписке.
6. Какой бухгалтерской проводкой отражается ошибочно зачисленная сумма в банковской выписке?
7. Приведите схему открытия аккредитива.

### **Практическое занятие 13 Составление отчетности и ведение кассовой книги**

Контрольные вопросы:

1. Кто проводит кассовые операции?
2. Кто подписывает приходный кассовый ордер?
3. Сколько экземпляров кассовой книги оформляет кассир?
4. Для каких целей служит платежная ведомость?
5. Дайте понятие лимита наличных денежных средств.

### **Практическое занятие 14, 15 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков**

Контрольные вопросы:

1. Что такое контрольно-кассовая машина (ККМ)?
2. Какие ККМ можно использовать при денежных расчетах с населением?
3. Кто допускается к работе на ККМ?

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.12/16

4. В каких сферах могут применяться ККМ?
5. Каковы режимы работы ККМ?
6. Какие требования предъявляются к оформлению журнала кассира-операциониста?
7. Какие реквизиты должны отражаться на кассовом чеке?
8. Каков порядок выдачи кассового чека?
9. Каковы обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ?
10. Что должен сделать кассир-операционист по окончании смены?
11. Возможны ли исправления в журнале кассира-операциониста?

#### **Тестовые задания открытого и закрытого типа**

**Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.1. ОБРАБАТЫВАТЬ ПЕРВИЧНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

#### **Задания открытого типа**

1. Лимит остатка по кассе — это?

**Ответ:** максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе предприятия на конец рабочего дня

2. Реквизит электронного документа, подтверждающий её принадлежность автору и фиксирующий любые изменения-это

**Ответ: Электронная подпись**

#### **Задания закрытого типа**

1. Формула расчета лимита остатка кассы

A.  $V / P \times Nc$

Б.  $V / P \times Nx$

В.  $P / V \times Nc$

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.3. ПРОВОДИТЬ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ОФОРМЛЯТЬ ДЕНЕЖНЫЕ И КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ;

#### **Задания открытого типа**

1. Кассовые операции-это

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.13/16

**Ответ:** операции, связанные с приемом, хранением и выдачей денег и денежных документов.

2. На основании чего заполняют Журнал-Ордер №1?

**Ответ: Отчетов кассира**

**Задания закрытого типа**

1. Кто несет ответственность за кассу?

**А. Кассир**

Б. Оператор

В. Директор

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.3. ПРОВОДИТЬ ПОДГОТОВКУ К ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПРОВЕРКУ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОГО СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДАННЫМ УЧЕТА;

**Задания открытого типа**

1. Инвентаризация кассы — это

**Ответ:** это проверка остатков наличных в кассе и сравнение результатов с данными учета

**Задания закрытого типа**

1. Какие формы используют при составлении документов после инвентаризации кассы?

**А. ИНВ-15,ИНВ-16**

Б. ИНВ-11,ИНВ-18

В. ИНВ-12,ИНВ-10

**Оценочные материалы для экзамена по модулю**

Экзамен по модулю предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Экзаменационные задания для экзамена по модулю включают выполнение практических заданий, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом и проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих разделам модуля.

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.14/16

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в рабочей программе модуля ПМ.06.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

### Образец билетов для экзамена по модулю

Федеральное агентство по рыболовству БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» <b>Калининградский морской рыбопромышленный колледж</b> ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ №_6____ ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
наименование профессионального модуля			
1. Сделайте бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции: 1). С расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме 300т.р. для выдачи з/п; 2). Выдана з/п из кассы на сумму 280т.р.; 3). Выданная сумма з/п списана на депонент; 4). Возвращена на расчетный счет депонированная сумма з/п (рассчитать самостоятельно)			
2. Осуществить расчет с покупателем с подсчетом сдачи, при покупке им следующих весовых товаров:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• колбасы «Молочной» 220 г по цене 185р.00к. за 1 кг;</li> <li>• сосисок «Дачных» 480 г по цене 210р. 00к. за 1 кг;</li> <li>• сыра «Голландского» 310 г по цене 255р. 50к. за 1 кг;</li> <li>• маргарина «Сливочного» 260 г по цене 72р. 00к. за 1 кг.</li> </ul> Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 1000 р. Определить сдачу.			
3. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за 1 марта Заполнить отчеты кассира. Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов кассира за март 2023 г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций, посчитать остаток на конец дня Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за 1 марта 2023 г. , подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца. Исходные данные: Отчет кассира за 1 марта 2023г.			
№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	5000	
15	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	270	
16	Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы	1000	
19	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		980
17	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию	12000	

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.15/16

20	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		600
21	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
	Остаток на конец дня	?	?
<p>Председатель методической комиссии</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Инициалы, фамилия</p>			
<p>Представитель работодателя</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Инициалы, фамилия</p>			

<p><b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b></p> <p>1. Внимательно изучите информационный блок пакета экзаменатора.</p> <p>2. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся.</p> <p><b>Условия выполнения задания:</b></p> <p>Количество вариантов заданий (пакетов заданий) для экзаменующихся: 1-31</p> <p>Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный): 45 минут</p> <p>Экзамен проводится по подгруппам в количестве 10 человек в виде устных ответов экзаменующихся.</p> <p><b>Методическое обеспечение:</b> Федеральный Государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебный план по специальности, рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»</p> <p><b>Литература для экзаменующихся:</b> Сборник</p>
---

МО-38 02 01-ПМ.06.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.16/16

#### **4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласовании**

Рабочая программа учебного модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол №9 от 14.05.2024 г.)

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_/Н.Ф.Цепеляева/.