

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 06 июня 2023 г.*

КАФЕДРА «БУХУЧЕТ-2»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО ДОЛЖНОСТИ «КАССИР»»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

Махачкала - 2023

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составители – Цахаева Джамиля Алибековна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ, Джамалудинова Мадина Магомедовна, старший преподаватель кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой «Бухучет-1» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой бухгалтерского учета Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя - Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им.Гаджиева».

Фонд оценочных средств по междисциплинарному курсу «Выполнение работ по должности «Кассир» разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, в соответствии с приказом от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Фонд оценочных средств по междисциплинарному курсу «Выполнение работ по должности «Кассир»» размещен на официальном сайте <http://www.dgunh.ru>

Цахаева Д.А., Джамалудинова М.М. Фонд оценочных средств по междисциплинарному курсу «Выполнение работ по должности «Кассир» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Махачкала: ДГУНХ, 2023 г. - 56 с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н., доцентом Алихановой Р.А.

Одобрен на заседании кафедры «Бухучет-2» 24 мая 2023 г., протокол №10.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств.....	4
I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
1.1. Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2. Компонентный состав компетенций.....	6
II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	12
2.1. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	12
2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств.....	20
2.3. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине при дифференцированном зачете.....	28
III. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	29
3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся.....	29
3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся.....	53
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	55

1. Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) разрабатывается для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения междисциплинарного курса), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по междисциплинарному курсу) обучающихся по междисциплинарному курсу «Выполнение работ по должности «Кассир» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы среднего профессионального образования – подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФОС по междисциплинарному курсу «Выполнение работ по должности «Кассир»» включают в себя: перечень компетенций, формируемых в процессе освоения ППСЗ; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ППСЗ; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

I. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Перечень формируемых компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК	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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Компонентный состав компетенций

Код и формулировка компетенции	Компонентный состав компетенции		
	Знает:	Умеет:	Имеет практический опыт:
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	31 - способы и методы выполнения поставленных профессиональных задач применительно к различным контекстам.	У1 - применять типовые методы организации бухгалтерского учета и способы выполнения профессиональных задач; У2 - проводить формальную и арифметическую проверки документов, проверку по существу.	
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	32 - типы и формы необходимой информации; 33 - инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; 34 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	У3 - находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач.	
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	35 - область профессиональной деятельности кассира; 36 - права и обязанности кассира; 37 - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 38 - понятие	У4 - идентифицировать объекты профессиональной деятельности кассира; У5 - оформлять сведения об учете кассовых операций хозяйствующего субъекта; У6 - формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочить и систематизировать	

	<p>первичной бухгалтерской документации;</p> <p>39 - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, достоинства и недостатки.</p>	<p>информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей;</p> <p>У7 – рационально распределять время по выполнению практических работ с соблюдением правил и норм внутреннего распорядка.</p>	
<p>ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>310 - цели и задачи, поставленные перед коллективом;</p> <p>311 - способы общения в коллективе;</p> <p>312 - основы законодательства о труде;</p> <p>313 - правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>314 - правила и нормы охраны труда;</p> <p>315 - основы организации труда;</p> <p>316 - основные принципы формирования и организации взаимоотношений в коллективе.</p>	<p>У8 - адаптироваться в коллективе;</p> <p>У9 - общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>У10 - проявлять инициативу при работе в команде;</p> <p>У11 – проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы.</p>	
<p>ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>317 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>318 - содержание нормативных документов, регламентирующих выполнение работ по должности кассир;</p>	<p>У12 - собирать, систематизировать и анализировать информацию об объекте управления;</p> <p>У13 – использовать механизмы создания и обработки текста;</p> <p>У14 – вести деловые беседы и телефонные коммуникации, участвовать в совещаниях.</p>	

	319 - об информационно-коммуникационных технологиях.		
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;	320 - свои профессиональные ориентиры, достоинства и недостатки; 321 - правила и нормы поведения в обществе.	У15 - участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях; У16 - демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме; У17 - проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	322 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 323 - сущность применения законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы; 324 - порядок применения типовых форм и документов.	У18 - понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы; У19 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ПК 1.1.: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	327 - типовые унифицированные формы кассовых и банковских документов; 328 - порядок оформления операций с денежными	У22 - использовать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе, точно и грамотно оформлять операции с денежными средствами; У23 - осуществлять	ПО1 - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу

	<p>средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности т документооборот; 329 – правила ведения номенклатуры дел, проведения инвентаризации, формирования кассовой книги.</p>	<p>таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; У24 - проводить инвентаризацию кассы; У25 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У26 - оформлять сведения об учете кассовых операций хозяйствующего субъекта.</p>	денежных средств в кассе.
<p>ПК 1.2.: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>330 - план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>У27 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; У28 – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и поэтапно конструировать его.</p>	
<p>ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>331 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в российской и иностранной валюте; 332 - правила заполнения документов и регистров по кассе, формирования отчета кассира.</p>	<p>У29 - проводить учет кассовых операций и на счетах в банках; У30 – оформлять денежные и кассовые документы; У31 – заполнять кассовую книгу и отчет кассира.</p>	<p>ПО2 - оформления денежных и кассовых документов; ПО3 - заполнения кассовой книги и отчета кассира.</p>
<p>ПК 1.4.: Формировать</p>	<p>333 - учет текущих</p>	<p>У32 - проводить учет</p>	<p>ПО4 - ведения</p>

бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	операций и расчетов; 334 - учет труда и заработной платы.	денежных средств на расчетных и специальных счетах; У33 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У34 - рассчитывать заработную плату и отражать операции по ее учету.	бухгалтерского учета текущих и расчетных операций с активами организации.
ПК 2.1.: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	335 - учет текущих операций и расчетов по обязательствам организации на счетах учета денежных средств; 336 - формы безналичных расчетов; 337 - порядок расчетов денежной наличностью с контрагентами в рамках одного договора.	У35 - проводить расчеты с контрагентами организации с использованием денежной наличности и форм безналичных расчетов.	ПО5 - ведения бухгалтерского учета текущих и расчетных операций с источниками активов организации.
ПК 2.2.: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	338 - обязанности бухгалтера в составе комиссии при проведении инвентаризации активов в местах их хранения; 339 - методические указания о порядке проведения инвентаризации активов организации; 340 - объекты, подлежащие инвентаризации в местах их хранения.	У36 - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; У37 - определять фактическое наличие материальных ценностей, составлять инвентаризационные описи, сличительные ведомости	ПО6 - проведения инвентаризации активов организации, заполнения инвентаризационной ведомости в местах проведения инвентаризации.
ПК 2.3.: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	341 - процедуру подготовки к инвентаризации и технологию ее проведения.	У38 - отражать в учете результаты инвентаризации.	ПО7 - проведения подготовки к инвентаризации и проверки действительного

фактических данных инвентаризации данным учета.			соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.4.: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	342 – процедуру зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации; 343 - процедуру проведения инвентаризации финансовых обязательств организации.	У39 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У40 – осуществлять зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	ПО8 - проведения сплошных и выборочных инвентаризаций, отражения их результатов в учете, отражения в учете зачета и списания их недостачи по результатам инвентаризации.
ПК 2.6.: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	344 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках и их использования для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	У41 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов, страховых взносов; У42 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов, страховых взносов; У43 - выбирать для платежных поручений по видам налогов и страховых взносов соответствующие реквизиты; У44 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин, страховых взносов	ПО9 -. обработки выписок банка по перечисленным суммам налогов и сборов, суммам, перечисленным во внебюджетные фонды.
ПК 2.7.: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы	345 - формы кассовых и банковских документов; 346 - правила	У45 - использовать алгоритмы решения проблемы и принятия решения в нестандартных	ПО10 - выполнения контрольных процедур и их документирован

по результатам внутреннего контроля.	приема, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; 347 - нормативные документы, регламентирующие порядок выполнения и оформления материалов внутреннего контроля.	ситуациях; У46 - проводить формальную и арифметическую проверки документов, проверку по существу; У47- осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	ия, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

II. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы, темы междисциплинарного курса	Код контролируемой компетенции или	планируемые результаты обучения (знать, уметь, иметь практический опыт), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства	
				Текущий контроль успеваемости и	Промежуточная аттестация
1	Организация работы кассира	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.	ОК 01 Знать: 31 Уметь: У1,У2 ОК 03 Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 ОК 04 Знать: 310,311, 312,313,314, 315,316	- Тестовые задания; - Вопросы для обсуждения; - Задачи; - Кейсы.	- Вопросы к зачету №1-3; - Задачи №1-3

			<p>Уметь: У8,У9,У10, У11</p> <p><u>ОК 05</u> Знать: 317, 318, 319</p> <p>Уметь: У12,У13,У14</p> <p><u>ОК 06</u> Знать: 320, 321.</p> <p>Уметь: У15, У16,У17</p> <p><u>ОК 09</u> Знать: 322,323,324</p> <p>Уметь: У18,У19</p> <p><u>ПК 1.1.</u> Знать: 327,328, 329</p> <p>Уметь: У22,У23,У24, У26</p> <p>Иметь практический опыт: ПО1</p> <p><u>ПК 1.2.</u> Знать: 330</p> <p>Уметь: У27,У28</p>		
2	Нормативное обеспечения ведения кассовых операций	ОК 03, ОК 05, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.6.	<p><u>ОК 03</u> Знать: 35,36,37,38,39</p> <p>Уметь: У4,У5,У6,У7</p> <p>Иметь практический опыт: ПО1</p> <p><u>ОК 05</u> Знать: 317, 318, 319</p> <p>Уметь: У12,У13,У14</p> <p><u>ПК 1.1.</u> Знать: 327,328, 329</p> <p>Уметь: У22,У23,У24, У26</p>	- Вопросы для обсуждения; - Задачи; - Кейсы	- Вопросы к зачету №4-5; - Задачи №4-5

			<p>Иметь практический опыт: ПО1 <u>ПК 1.2.</u> Знать: 330 Уметь: У27,У28 <u>ПК 2.2.</u> Знать: 338,339, 340 Уметь: У36,У37 Иметь практический опыт: ПО6 <u>ПК 2.6.</u> Знать: 344 Уметь: У41,У42, У43,У44 Иметь практический опыт: ПО6</p>		
3	Ответственность кассира	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 2.6.	<p><u>ОК 01</u> Знать: 31 Уметь: У1,У2 <u>ОК 03</u> Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 <u>ОК 04</u> Знать: 310,311, 312,313,314, 315,316 Уметь: У8,У9,У10, У11 <u>ОК 05</u> Знать: 317, 318, 319 Уметь: У12,У13,У14 <u>ПК 2.6.</u> Знать: 344 Уметь: У41,У42,</p>	<p>- Тестовые задания; - Вопросы для обсуждения; - Задачи;</p>	<p>- Вопросы к зачету №6-7; - Задачи №6-7</p>

			У43,У44 Иметь практический опыт: ПО6		
4	Правила охраны труда и техническое обеспечение деятельности кассира	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1.	ОК 01 Знать: 31 Уметь: У1,У2 ОК 03 Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 ОК 04 Знать: 310,311, 312,313,314, 315,316 Уметь: У8,У9,У10, У11 ОК 05 Знать: 317, 318, 319 Уметь: У12,У13,У14 ОК 06 Знать: 320,321 Уметь: У15,У16, У17 ОК 09 Знать: 322,323, 324 Уметь: У18,У19 ПК 1.1. Знать: 327,328, 329 Уметь: У22,У23,У24, У26 Иметь практический опыт: ПО1	- Тестовые задания; - Вопросы для обсуждения; - Задачи.	- Вопросы к зачету №8-9; - Задачи №8-10
5	Операции с наличными денежными средствами	ОК 02, ОК 03, ПК 1.1.,	ОК 02 Знать: 32,33,34	- Задачи; - Кейсы; - Первичные	- Вопросы к зачету №10-11; - Задачи №11-

		<p>ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.7.</p>	<p>Уметь: У3 <u>ОК 03</u> Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 Знать: 325,326 Уметь: У20,У21 <u>ПК 1.1.</u> Знать: 321,322, Уметь: У13,У14,У15, У16,У17 Иметь практический опыт: ПО1 <u>ПК 1.2.</u> Знать: 333 Уметь: У27,У28 <u>ПК 1.3.</u> Знать: 331,332, Уметь: У29,У30, У31 Иметь практический опыт: ПО2,ПО3 <u>ПК 1.4.</u> Знать: 333,334 Уметь: У32,У33, У34 Иметь практический опыт: ПО4 <u>ПК 2.7.</u> Знать: 345,346, 347 Уметь: У45,У46, У47 Иметь практический</p>	<p>бухгалтерск ие документы.</p>	<p>12</p>
--	--	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------

6	Операции с денежными документами	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.	опыт: ПО10 ОК 01 Знать: 31 Уметь: У1,У2 ОК 02 Знать: 32,33,34 Уметь: У3 ОК 03 Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 Знать: 325,326 Уметь: У20,У21 ПК 1.2. Знать: 333 Уметь: У27,У28 ПК 1.3. Знать: 331,332, Уметь: У29,У30, У31 Иметь практический опыт: ПО2,ПО3 ПК 1.4. Знать: 333,334 Уметь: У32,У33, У34 Иметь практический опыт: ПО4	- Задачи; - Кейсы; - Первичные бухгалтерские документы.	- Вопросы к зачету №12-13; - Задачи №13-16
7	Инвентаризация в кассе	ОК 03, ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.7.	ОК 03 Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 ПК 1.2. Знать: 333 Уметь:	- Задачи; - Кейсы; - Первичные бухгалтерские документы.	- Вопрос к зачету №13; - Задачи №17-18

			<p>У27,У28 <u>ПК 1.4.</u> Знать: 333,334 Уметь: У32,У33, У34 Иметь практический опыт: ПО4 <u>ПК 2.2.</u> Знать: 338,339, 340 Уметь: У36,У37 Иметь практический опыт: ПО6 <u>ПК 2.3.</u> Знать: 341 Уметь: У38 Иметь практический опыт: ПО7 <u>ПК 2.4.</u> Знать: 342,343 Уметь: У39,У40 Иметь практический опыт: ПО9 <u>ПК 2.7.</u> Знать: 345,346, 347 Уметь: У45,У46, У47 Иметь практический опыт: ПО10</p>		
8	Учет расчетов с контрагентами с кассы и с расчетного счета	<p>ОК 03, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 2.1., ПК 2.6., ПК 2.7.</p>	<p><u>ОК 03</u> Знать: 35,36,37,38,39 Уметь: У4,У5,У6,У7 Иметь практический опыт: ПО1 <u>ОК 09</u> Знать: 322,323,324</p>	<p>- Задачи; - Кейсы; - Первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>- Вопрос к зачету №14; - Задачи №19-20</p>

			<p>Уметь: У18,У19</p> <p><u>ПК 1.1.</u> Знать: 327,328, 329</p> <p>Уметь: У22,У23,У24, У26</p> <p>Иметь практический опыт: ПО1</p> <p><u>ПК 1.2.</u> Знать: 330</p> <p>Уметь: У27,У28</p> <p><u>ПК 2.1.</u> Знать: 335,336,337</p> <p>Уметь: У35</p> <p>Иметь практический опыт: ПО7</p> <p><u>ПК 2.6.</u> Знать: 344</p> <p>Уметь: У41,У42, У43,У44</p> <p>Иметь практический опыт: ПО6</p> <p><u>ПК 2.7.</u> Знать: 345,346, 347</p> <p>Уметь: У45,У46, У47</p> <p>Иметь практический опыт: ПО10</p>		
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.2. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования по видам оценочных средств

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Итоговая оценка сформированности компетенций обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля

успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенций по междисциплинарному курсу складывается из двух составляющих:

✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенций в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

✓ вторая составляющая – оценка сформированности компетенций обучающихся на дифференцированном зачете (максимум – 20 баллов).

4 – балльная шкала	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
100-балльная шкала	85 и \geq	70 – 84	51 – 69	0 – 50
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОСе
УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1	собеседование, устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам междисциплинарного курса
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам междисциплинарного курса
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
3	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также	Темы рефератов

		собственные взгляды на нее.	
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	комплект контрольных заданий по вариантам
7	Кейс	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	задания для решения кейса
8	Задача	Это средство раскрытия связи между данными и искомым, заданные условием задачи, на основе чего надо выбрать, а затем выполнить действия, в том числе арифметические, и дать ответ на вопрос задачи.	задания по задачам

А) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТОВ НА УСТНЫЕ ВОПРОСЫ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	1) обучающийся полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.	10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.	8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	5	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в	0	Неудовлетворительно

	формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.		(недостаточный уровень сформированности компетенции)
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------

Б) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
1.	90-100 % правильных ответов	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	80-89% правильных ответов	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	70-79% правильных ответов	5-6	
4.	60-69% правильных ответов	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5.	50-59% правильных ответов	1-2	
6.	менее 50% правильных ответов	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

В) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценок</i>	
		<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
1.	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка или описка при переписывании выкладок или ответа, не исказившие экономическое содержание	5-6	

	ответа.		
4.	В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах. При объяснении сложного экономического явления указаны не все существенные факторы.	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5.	Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Доказаны вспомогательные утверждения, помогающие в решении задачи.	2-3	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
6.	Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение безосновательно.	1	
7.	Решение неверное или отсутствует.	0	

Г) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТОВ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.	4-6	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.	1-3	
5.	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	0	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

			уровень сформированности компетенции)
--	--	--	---------------------------------------

Д) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	Задание выполнено полностью: цель домашнего задания успешно достигнута; основные понятия выделены; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; работа выполнена в полном объеме.	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	Задание выполнено: цель выполнения домашнего задания достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объеме.	8-7	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Задание выполнено частично: цель выполнения домашнего задания достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы.	6-5	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Задание не выполнено, цель выполнения домашнего задания не достигнута.	менее 5	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)

Ж) КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КЕЙСА

№ п/п	критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1	умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации	9-10	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2	умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат; умение принять правильное решение на	7-8	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)

	основе анализа ситуации		
3	навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения; навыки критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.	5-6	
4	адекватность и соответствие ответов специалиста современным тенденциям рынка, конструктивность;	3-4	Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)
5	креативность, нестандартность предлагаемых решений;	2-3	Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)
6	количество альтернативных вариантов решения задачи (версионность мышления);	1	
7	наличие необходимых навыков, их выраженность (в зависимости от <i>требований</i>).	0	

3) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	исключительные знания, абсолютное понимание сути вопросов, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенные, содержательные, аргументированные и исчерпывающие ответы	28-30	Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)
2.	глубокие знания материала, отличное понимание сути вопросов, твердое знание основных понятий и положений по вопросам, структурированные, последовательные, полные, правильные ответы	25-27	
3.	глубокие знания материала, правильное понимание сути вопросов, знание основных понятий и положений по вопросам, содержательные, полные и конкретные ответы на вопросы. Наличие несущественных или технических ошибок	22-24	
4.	твердые, достаточно полные знания, хорошее понимание сути вопросов, правильные ответы на вопросы, минимальное количество неточностей, небрежное оформление	19-21	
5.	твердые, но недостаточно полные знания, по сути верное понимание вопросов, в целом правильные ответы на вопросы, наличие неточностей, небрежное оформление	16-17	Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)
6.	общие знания, недостаточное понимание сути вопросов, наличие большого числа неточностей, небрежное оформление	13-15	
7.	относительные знания, наличие ошибок, небрежное	10-12	Удовлетворител

	оформление		ьно (приемлемый уровень сформированнос ти компетенции)
8.	поверхностные знания, наличие грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала	7-9	
9.	непонимание сути, большое количество грубых ошибок, отсутствие логики изложения материала	4-6	
10.	не дан ответ на поставленные вопросы	1-3	
11.	отсутствие ответа, дан ответ на другие вопросы, списывание в ходе выполнения работы, наличие на рабочем месте технических средств, в том числе телефона	0	Неудовлетворит ельно (недостаточный уровень сформированнос ти компетенции)

И) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
1	Титульный слайд с заголовком	5
2	Дизайн слайдов	5
3	Использование дополнительных эффектов (смена слайдов, звук, графика, анимация)	5
4	Список источников информации	5
5	Широта кругозора	5
6	Логика изложения материала	5
7	Текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	5
8	Слайды представлены в логической последовательности	5
9	Грамотное создание и сохранение документов в папке рабочих материалов	5
10	Слайды распечатаны в форме заметок	5
	Средняя оценка:	

К) КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Количество баллов	Оценка
1.	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся продемонстрировал знание дисциплины в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.	10-20	Отлично (зачтено) (высокий уровень сформирован ности компетенции)

2.	Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.		Хорошо (зачтено) (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.		Удовлетворительно (зачтено) (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-9	Неудовлетворительно (не зачтено) (недостаточный уровень сформированности компетенции)

2.3. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу при дифференцированном зачете

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок	
		Сумма баллов по междисциплинарному курсу	Оценка
1.	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний,	51 и выше	Отлично (зачтено) (высокий уровень сформированности компетенции)

	причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.		
2.	Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.		Хорошо (зачтено) (достаточный уровень сформированности компетенции)
3.	Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.		Удовлетворительно (зачтено) (приемлемый уровень сформированности компетенции)
4.	Обучающийся не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы, не может продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.	менее 51	Неудовлетворительно (не зачтено) (недостаточный уровень сформированности компетенции)

III ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Организация работы кассира

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Для чего предназначена касса?
2. Кто определяет лимит в кассе?
3. Кто несет ответственность за сохранность ценностей в кассе?

4. Основные правила ведения кассовых операций в РФ?
5. Основные нормативные документы, регулирующие порядок ведения кассовых операций?
6. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
7. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.
8. Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.

Задание 2. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа.

1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов ответов

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

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

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

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 №1

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

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

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

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

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

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

Задание 3. Кейсы по теме

Кейс 1.

Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка.
Исходные данные:

1) Список должностных лиц ОАО «Искра»: директор - Золотов М.С., главный бухгалтер - Кашка А.Т., кассир - Рой О.В.

Расчетный счет 72600020000000000081 в ОСБ 623 Сбербанк России г. Хабаровска

БИК40702710300090000682

Корреспондентский счет: 30101810600000000682

Остаток на р/счете - 280000 руб.

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб.
		1 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		250
05.02	20	По чеку № 5952 получено с расчетного счета: - на заработную плату - 200 000 руб.;; - операционные и хозяйственные нужды - 15 000 руб.		215000
05.02	50	Выдана заработная плата работникам за январь по ведомостям № 3-4		180 000
05.02	51	Выдано Ильиной Е.М. под отчет приобретение специальной литературы		800
05.02	Выписка из банка № 916	Выдано по чеку № 5952 на заработную плату, операционные и хозяйственные нужды		215000
		2 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		570
06.02	21	Получено по чеку № 512 с расчетного счета - на командировочные расходы - 2000 руб.;; - на командировочные расходы - 10 000 руб.		12000
06.02	22	Внесен в кассу Ильиной Е.М. остаток		36
06.02	52	Выдано под отчет на командировочные расходы работнику отдела продаж С.К. Модину.		10000

06.02	Выписка из банка № 917	Выдано по чеку № 512 на командировочные расходы, на командировочные расходы .		12000
С	Оценка деятельности:			

Задание 4. Задачи по теме

Задача 1.

Определить сходства и различия в работе кассиров разных сфер деятельности, результаты оформить в следующей таблице:

№ п/п		продавец-кассир	кассир билетной кассы	валютный кассир	кассир транспортного предприятия	кассир страховой компании	кассир букмекерской конторы	кассир автозаправки	кассир-операционист
1.	сходства								
2.	различия								

Обосновать необходимость наличия такого разнообразия специалистов по кассовым операциям.

Задача 2.

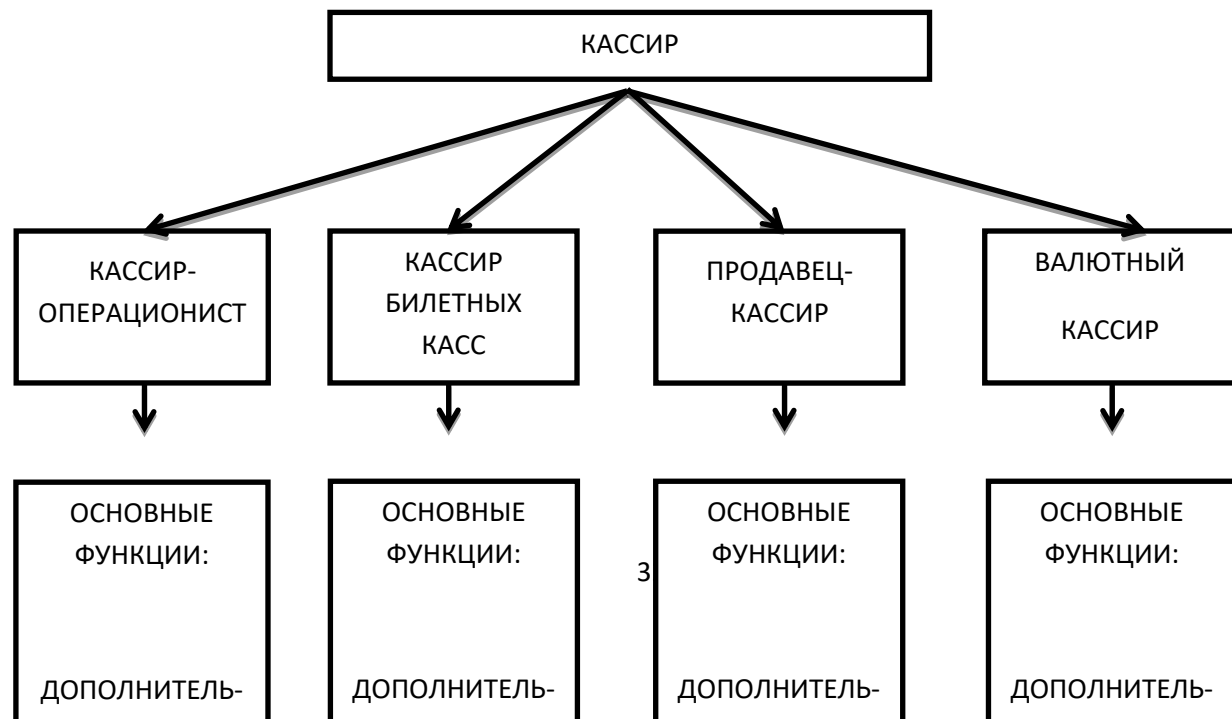
Ответьте на следующие вопросы:

- Кто такой бухгалтер-кассир?
- Где возможно использование его труда и почему?

Ответы подкрепите примерами из практики.

Задача 3.

Заполнить представленную ниже схему, раскрыв содержание основных и дополнительных функций кассиров соответствующих сфер деятельности.



Задача 4.

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные: Налично-денежная выручка – 36350-20 руб. за 3 месяца
Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, наследующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задача 5.

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу при отсутствии поступлений наличных денег. Исходные данные: Расчетный период с 01.12.2014 по 31.12.2014; Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 19000 руб.; Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 4 раза (вместе с заработной платой).

Задача 6.

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

12 октября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. Банк получателя – «ФКБ «Петрокоммерц» в г. Волгоград». Вноситеесь – кассир Дьякова Н.Н. Получатель – ОАО «Россельхозбанк», г. Волгоград, счет №40702810710020100143.

Задача 7.

Оформить чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.12.2013г получено с расчетного счета в банке – «Московский индустриальный банк», г.Москва 45000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово 17 августа 2001г. Чеки подписали директор ООО «Итиль» Нилов Д.В. и главный бухгалтер ФИО студента.

Тема 2. Нормативное обеспечение ведения кассовых операций

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

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

Задание 2. Кейсы по теме:

Кейс 1.

При составлении прогноза кассовых оборотов банк анализирует данные, которые обобщены в разработочную таблицу:

Таблица 1

Прогнозируемые сведения о поступлении выручки в первом квартале текущего года

Показатели	Торговая сеть магазинов «Покупочка»	ОАО «ЦУМ»	Торговая фирма «Итиль»
1. Оборот розничной торговли	812500	555000	621600
2. Продажа товаров по безналичному расчету	12000	15500	-
1. Торговая выручка, используемая на:			
- оплату труда	158060	264000	92000
- выплату пособий	5600	19000	400
- прочие расходы	2890	12000	11800
2. Сдача выручки			
- на почту	-	-	11200
- в кассу банка наличными деньгами	613950	1254500	406200

Рассчитать статью прогноза кассовых оборотов «Поступления торговой выручки от продажи потребительских товаров» по символу 02.

Кейс 2.

С использованием показателей кассовых оборотов за 2 квартал 2014 года составить прогноз кассовых оборотов банка на 3 квартал:

Показатели	(млн. руб.)
1.Поступление выручки	17 802
2.Поступление выручки транспорта	2205
3.Поступление выручки предприятий	4503
4.Поступление выручки предприятий, оказывающих услуги населению	8864
5.Прочие поступления	500
6.Выдачи на оплату труда	249 990
7.Выдачи на командировочные расходы	894
8.Выдачи на закупку сельхозпродуктов	150
10.Выдачи на выплату пенсий и пособий	1874
11.Выдачи на прочие цели	742

Кассовые обороты в 3 квартале 2014 года выросли по сравнению со 2 кварталом:

по приходу - на 1 %

по расходу - на 3 %

Задание 2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: 27.05.20г.

ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 97 000 рублей (Девяносто семь тысяч) в кассу

Задание 3. Задачи по теме

Задача 1.

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).

Задача 2.

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.

Задача 3.

Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 27.05.20 г., вывести на печать.

Тема 3. Ответственность кассира

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Какие права и обязанности у работодателя?
2. Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность?
3. Порядок хранения денег в кассе?
4. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины
5. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.

Задание 2. Тесты по теме:

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.....
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.....
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

6. Выберите соответствующие пары кассовых документов, их характеристики и назначения и запишите в виде (число-буква):

<i>Документ</i>	<i>Характеристика</i>
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

7. Определите последовательность действий кассира при ведении кассовой книги

- А. в конце рабочего дня кассир подсчитать итоги операций за день;
- Б.....
- В.....
- Г.....
- Д.....

Задание 3. Задачи по теме:

Задача 1.

Заполнить договор с кассиром Салькиной Ниной Ивановной. Трудовой договор заключен с 01.09 2012 года между Салькиной и ООО «Итиль» в лице директора Демина А.Л.

Задача 2.

Заполнить должностную инструкцию кассира.

Задача 3

Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.04 по 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере.

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в предыдущей практической работе; лимит денежных средств составляет 15000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб. ⁶ .
		1 вариант		
06.02	21	Получено от Ивановой О.М. возврат денежных средств, выданных для командировки		1400

06.02	52	Выдана из кассы единовременная материальная помощь работникам		7200
06.02	22	Получено с расчетного счета по чеку № 33 на операционные и хозяйственные нужды		3500
		2 вариант		
07.02	22	Получено от Кистова С.С. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		517
07.02	23	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		11200
07.02	53	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на командировку		2000

Тема 4. Правила охраны труда и техническое обеспечение деятельности кассира

Задание 1. Перечень вопросов для устного обсуждения о теме:

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

Задание 2. Тесты по теме:

1. 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?	

2. Решите ситуацию и аргументируйте правильность принятого вами управленческого решения

Задания	Ответ / решение
<p>Рассмотрите следующие зависимости:</p> <p>а) <i>слабый контроль со стороны руководителя и несвоевременное оприходование денег в кассу;</i></p> <p>б) <i>халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное составление отчета кассира;</i></p> <p>в) <i>слабый контроль со стороны руководителя, главного бухгалтера и хищение денег из кассы;</i></p> <p>г) <i>халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное ведение кассовой книги</i></p> <p>Что является причиной и что следствием? Могут ли причина и следствие меняться местами?</p>	

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 №1?	
3. В чем заключаются различия Журнала-ордера №1 и Ведомости №1?	

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

Задание 3. Задачи по теме:

Задача 1.

Определить сумму выручки.

Исходные данные:

1. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12938-00 руб. и 23720-00 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11- 40 руб., 20-85 руб., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.

2. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9832-00 руб. и 19270-00 руб., остаток на начало и конец – 18-70 руб. и 200-85 руб. Возвращены чеки на сумму 9-78 руб., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб.50 коп.

3. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 80.384 руб. и 103.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст.продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 11 руб.34 коп., 11 руб.20 коп., 38 руб.10 коп.

4. Дать заключение о работе контроля – кассира на ККМ, если сдано наличными 1.975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 4 руб., на подарки к Новому году израсходовано 120 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 600 руб., возвращены чеки на сумму 12 руб. Остаток на начало и на конец дня – 18 руб. Показания контрольной ленты – 2.900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29.720 руб. и 32.520 руб.

Задача 2.

Заполнить журнал кассира-операциониста.

Исходные данные:

В ресторане ООО "Сена" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2013 налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 111 руб.;

- 08.11.2013 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 121,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;

- 09.11.2013 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;

- 10.11.2013 согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Симонова О.В., администратор - Ивашкина Н.Н., директор - Леднев О.К.

Задача 3.

Оформить пакет документов кассира-операциониста:

-Журнал кассира-операциониста (форма № КМ - 4);

-Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6);

-Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);

-Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ -3);

-Для оформления документов необходимо выбрать условный отчетный период (неделя, месяц) за 2013 или 2014 год. Документы по форме № КМ заполняются на основании полученной розничной выручке и показателям контрольно-кассовых машин.

Тема 5. Операции с наличными денежными средствами

Задание 1. Кейсы по теме:

Кейс 1.

Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за период 1 – 8 марта 200_г.

Заполнить отчеты кассира.

Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов кассира за март 200_г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций.

Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за март 200_г. (приложение 1, 2), подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца.

Заполнить главную книгу по счету 50 «Касса» на основании журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

Исходные данные:

1. Отчет кассира за 1 марта 200_г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	3000	
15	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	200	
16	Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы	1000	
19	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		800
17	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию	12000	
20	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		400
21	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
	Остаток на конец дня	9000	

2. Отчет кассира за 8 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	9000	
18	Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы	60000	
19	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	380	
22	ЧП Попову за материалы, в т. ч. НДС 1 200 руб.		7200
23	Заработная плата работникам за февраль 200 г.		55000
24	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		280
25	На взнос депонированная заработная плата		5000
26	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А.		1000
	Остаток на конец дня	900	

3. Отчет кассира за 15 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	900	
20	От Магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 8 000 руб.	48000	
21	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Вяткину Н.Г.		1900
27	Сданы наличные на расчетный счет		45000
22	От Иванова В.И. в возмещение потерь от брака	500	
28	Подотчет Вяткину Н.Г. на административные		1600

	расходы		
29	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Пятову И.И.		600
	Остаток на конец дня	300	

4. Отчет кассира за 22 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	300	
23	По чеку 139647 на выдачу депонированной заработной платы	3500	
30	Григорьевой А.М. депонированная заработная плата		3500
31	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		2000
24	От ООО «Салют» за реализованную продукцию, в том числе НДС	16000	
32	Сданы наличные на расчетный счет		10000
	Остаток на конец дня	4300	

5. Отчет кассира за 31 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	4300	
25	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	350	
33	Выданы алименты Кошкиной В.П.		1200
26	По чеку № 139648 на командировочные расходы	10000	
34	Жукову А.А. на командировочные расходы		8000
35	Свищук Е.В. на приобретение канцтоваров		500
	Остаток на конец дня	4950	

Задание 2. Задачи по теме:

Задача 1.

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

с расчетного счета в банке – 276 000 руб.;

от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;

от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;

от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;

подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;

передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

Составить бухгалтерские проводки

Задача 2.

В связи с направлением работника организации в заграничную командировку с валютного счета в кассу организации получено 340 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты – 24 руб. 50 коп. за 1 доллар США. Полученная сумма иностранной валюты полностью выдана подотчетному лицу на командировочные расходы. Курс ЦБ РФ на дату выдачи валюты – 24 руб. 45 коп. за 1 доллар США. По возвращении из заграничной командировки подотчетным лицом в кассу внесена неизрасходованная иностранная валюта в сумме 28 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату внесения валюты в кассу организации – 24 руб. 55 коп. за 1 доллар США. В тот же день полученная от подотчетного лица неизрасходованная валюта передана в банк и зачислена на текущий валютный счет.

Составить бухгалтерские проводки

Задание 3. Первичные бухгалтерские документы:

1. Оформить чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.12.2013г получено с расчетного счета в банке – «Московский индустриальный банк», г.Москва 45000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово 17 августа 2001г. Чеки подписали директор ООО «Итиль» Нилов Д.В. и главный бухгалтер ФИО студента.

2. Заполнить журнал кассира-операциониста.

Исходные данные:

В ресторане ООО "Сена" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2013 налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 111 руб.;

- 08.11.2013 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 121,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;

- 09.11.2013 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов,

ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;

- 10.11.2013 согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Симонова О.В., администратор - Ивашкина Н.Н., директор - Леднев О.К.

Тема 6. Операции с денежными документами

Задание 1. Кейсы по теме

Кейс 1.

Поступило в кассу 250000 для оплаты командировочных расходов Петрову Н.П.: (приобретения 8000 долл. и получения 20000 рублей), которые были им получены из кассы в подотчет. Цель командировки Петрова, директора компании – заключение договоров на поставку оборудования в г. Нью-Йорк. Петров находился в командировке с 10 по 20 июня, причем в Москве 10 июня, 19 и 20 июня. По возвращению из командировки подотчетное лицо представило авансовый отчет, в котором содержалась следующая информация:

Страна пребывания	Наименование валюты	Назначение платежа	Фактические расходы и Норма возмещения расходов
Россия	Руб.	2 билета Пермь – Москва - Пермь	По 4100 за билет
		Суточные	Фактически 850 долл. в сутки
		Найм жилого помещения 5 дней	Фактически 2900 долл.
Нью-Йорк	Ам.долл.	Суточные	Фактически 150 долл. в сутки
		Найм жилого помещения 5 дней	Фактически 370 долл.
		Авиабилеты 2 шт. (Нью-Йорк – Москва – Нью-Йорк)	2000 долл. за билет

Остатки неиспользованных подотчетных сумм были сданы в кассу и банк (возмещены из кассы).

Задание: произвести все необходимые расчеты и отразить в учете организации операции по расчету с подотчетным лицом. Курс валюты был следующим:

Иностранная валюта	Курс валют на начало операции	Курс валют на конец операции
1 ам.долл.	28 руб.10 коп.	27 руб. 90 коп.

Задание 2. Задачи по теме:

Задача 1.

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

С расчетного счета организации в кассу получены наличные денежные средства:

для выплаты заработной платы - 280 000 руб.;

для оплаты командировочных расходов – 30 000 руб.

Из кассы организации выдана:

заработная плата – 252 000 руб.;

подотчетному лицу на командировочные расходы – 30 000 руб.

Не выданная в установленный срок заработная плата передана из кассы в банк и зачислена на расчетный счет организации.

Задача 2.

Организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб. Авиабилеты выданы работнику, направляемому в производственную командировку.

Составить бухгалтерские проводки

Задание 3. Первичные бухгалтерские документы:

1. АО «Ирбис» приобрело через туристическую фирму «Оазис» 5 санаторно-курортных путевок на лечение в санаторий «Северное сияние» для своих работников. Номинальная стоимость одной путевки составляет 22 000 руб. Стоимость услуг туристической фирмы «Оазис» - 2% от номинальной стоимости каждой путевки.

ОАО «Ирбис» перечислила денежные средства фирме «Оазис», с расчетного счета по п/п № 438 от 08.04.20XX г.

В течение месяца в соответствии с решением профсоюзного собрания три путевки на лечение были выданы работникам из кассы на следующих условиях:

- 30% стоимости путевки оплачивает работник;
- 70% стоимости путевки за счет средств организации.

Стоимость путевок была удержана у работников из заработной платы.

2. Организация направила в командировку сотрудника для заключения договора. Согласно приказа определена сумма аванса на командировку 30 500 руб., срок командировки – 11 дней и размер оплаты суточных – 750 руб./сутки. После возвращения из командировки, сотрудник в течение 3-х дней сдал авансовый отчет с приложением к нему:

- билетов туда и обратно на сумму 900 руб.;
- командировочное удостоверение с отметками о прибытии и выбытии;
- счет №1315/12 о проживании в гостинице, на сумму 16 700 руб., в том числе НДС – 20%.

Требуется оформить и обработать авансовый отчет.

Тема 7. Инвентаризация в кассе

Задание 1. Кейсы по теме:

Кейс 1.

На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20__ г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый дом-Эконом»;
- составить ведомость нарушений ;
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

Ревизором Рузановой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый дом- Эконом» Васильченко О.Е. и кассира Поляковой О.П. 10.04.20__ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358-00 на начало рабочего дня – 5 595 650-00. По данным отчета Поляковой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

1.Приходный кассовый ордер № 116 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2.Приходный ордер № 117 от 10.04.20 г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3.Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20 г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С.(470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл.бухгалтером они предоставлены не были.

4.Расписка от 10.04.20 г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20 г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.20 г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20 г. (242 874 руб.)

Задание 2. Задачи по теме

Задача 1.

При проведении инвентаризации в кассе организации была выявлена недостача наличных денежных средств в сумме 1 200 руб. Недостача была возмещена кассиром путем внесения денежных средств в кассу организации.

Составить бухгалтерские проводки

Задача 2.

При проведении инвентаризации в кассе организации была выявлена недостача наличных денежных средств в сумме 7000 руб. Недостача была отнесена на виновное лицо. Сумма недостачи удержаны из заработной платы кассира.

Составить бухгалтерские проводки

Задание 2. Первичные бухгалтерские документы по теме

1. Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил:

500 руб - 2 купюры.

1000 руб - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

2. Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 7990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил:

500руб -3 купюры.
1000 руб-4 купюры

Тема 8. Учет расчетов с контрагентами с кассы и расчетного счета

Задание 1. Кейсы по теме.

Кейс 1.

Обработать выписки банка с расчетного счета завода «Мир». Номер счета 40701810528911000099 в Московское отделение Сбербанка РФ. Заполнить журнал хозяйственных операций за сентябрь

Исходные данные:

Представлены выписки банка за 12, 13, 14, 15, 18 августа

Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>12 августа</u>					
Входящий остаток по счету			40701810528911000054		111210
432	03		40701810528911000054	3200	
850	01	041945332	40702810200000000414		
					711000
Исходящий остаток			Обороты		
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>13 августа</u>					
Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
433	03		40701810528911000054	12000	
215	01	081965324	40702810200000000881		55000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>14 августа</u>					
Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
201	01	0419462336	407028101000000008666	12230	
046	03		40701810528911000054		1800
750	02	022822154	40702810400000000332		151000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>15 августа</u>					
Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
202	01	024624896	40702810100000005421	12890	
751	02	043948354	40702810200000000772		37000
			Обороты		
Исходящий остаток					

Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за 18 августа					
Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
101	02	0456321478	40702810100000003589	10000	
002	01	0615445332	40702810200000000222	16000	
014	01	0417080026	40702810400000001212	3500	
015	02	0419462339	40702810200000001887	84834	
801	02	0228221542	40702810100000000641		206400
			Обороты		
Исходящий остаток					

Остаток средств на расчетном счете ООО «Мир» на 01 сентября 1200000 руб.

Хозяйственные операции за сентябрь:

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Дт	Кт
03.09.	Перечислено учебному центру за переподготовку кадров	24000		
	Оплачена покупателями проданная продукция	327970		
04.09.	Оплачен счет поставщика за материалы	46200		
	Перечислено ОАО «Меркурий» в оплату акций	70000		
	Уплачен штраф покупателю	12000		
	Оплачен счет рекламного агентства	12000		
	Перечислено АО «Шанс» за участие в семинаре	1800		
05.09.	Получено по чеку в кассу на зарплату за 2 половину августа	222251		
	Получено от ИП «Ритм» за проданные основные средства	120000		
	Получено от ООО «Свист» за проданное исключительное право на изобретение	117000		
	Поступил штраф от поставщика за некачественные материалы	9000		
	Перечислен страховые взносы за август	32349		
	Перечислен НДФЛ за август	12200		
17.09.	Перечислено в кассу на выдачу зарплаты и текущие расходы	314380		
	Перечислено механическому заводу за поступившее оборудование	48000		
	Перечислено ИП «Окей» за сканер	1800		
	Получен от ОАО «Итиль» аванс в счет будущей поставки продукции	960000		
19.09.	Перечислен НДС за август	97903		
	Перечислен налог на прибыль за август	24000		
	Перечислены банку проценты за пользование	8906		

	кредитом			
	Перечислено поставщикам за материалы	78000		
24.09.	Получен доход по облигациям ОАО «Семена»	7000		
	Оплачены услуги транспортной организации	44880		
26.09.	Перечислены средства на депозитный счет в банке	50000		
27.09.	Зачислен на расчетный счет заем, возвращенный работником	53400		

Задание 2. Задачи по теме:

Задача 1.

В течение месяца имели место следующие поступления денежных средств на расчетный счет организации:

от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации – 200 000 руб.;

от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 755 200 руб.;

из кассы организации – 44 000 руб.

В течение месяца с расчетного счета организации были произведены следующие перечисления денежных средств:

банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.;

поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.;

бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.;

фонду социального страхования в погашение задолженности по ЕСН и обязательным страховым платежам – 4 600 руб.;

Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.;

в кассу организации для выплаты заработной платы – 133 700 руб.

Составим бухгалтерские проводки:

Задача 2.

Согласно данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на валютном счете на начало месяца составил 12 400 долларов США. Курс ЦБ РФ на начало месяца – 24 руб. 50 коп. за 1 дол. США. На валютный счет организации зачислена выручка от продажи продукции на экспорт в сумме 22 000 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты – 24 руб. 56 коп. за 1 дол. США. Другие операции по валютному счету организации в течение месяца не производились. Курс ЦБ РФ на конец месяца – 24 руб. 52 коп. за 1 дол. США.

Составить бухгалтерские проводки:

Задание 3. Первичные бухгалтерские документы по теме:

- 1.** Заполнить объявление на взнос наличными № 8, платежное поручение № 68, платежное требование № 16.

Исходные данные:

9 сентября бухгалтером ООО «Дон» Ивановой А.Л. внесена в банк наличными сумма депонированной заработной платы 19000 руб. Банк получателя – КБ «Прогресс» г. Волгоград. Счет для зачисления денег 40706810528911500088. ИНН 3439326905. КПП 994020008. БИК 0446563369. Деньги принял кассир банка Водянова Б.Е.

- 2.** Заполнить платежное поручение № 68.

Исходные данные:

18 марта ООО «Дон» направило покупателю ООО «Арктика» платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 12 марта № 61 в сумме 72 800 руб. (в том числе НДС 20 % - ? руб.). Условие оплаты – с акцептом. Срок для акцепта 7 дней.

ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525666 . Кор. счет банка 3010181060000000666.

ИНН ООО «Дон» 7335126551, счет № 40702810500000001555 в КБ «Газпром» г. Воронеж. БИК 066930456. Кор. счет банка 30101810400000000456.

- 3.** Заполнить платежное требование № 16.

Исходные данные:

22 апреля 2013 г. ООО «Крик» осуществляет уплату НДС за 1 квартал 2013 г. в сумме 136000 рублей. ИНН 7713325207, КПП 771332712, счет № 40702810300000000387 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525387 . Кор.счет банка 3010181060000000445. Вид оплаты 01. Очередность платежа 4.

Статус плательщика 01. КБК - 18211603010010000140, Код ОКАТО - 365241, Основание платежа - ТП (текущий платеж), налоговый период – КВ 01.2013, Номер документа – 0, Дата документа – 20.04.2013 (дата представления налоговой декларации), Показатель типа платежа – НС (уплата налогов).

Получатель УФК по Московской области (Межрайонная ИФНС России № 17 по Московской области). ИНН 3523011972, КПП 352801001, счет № 40101810700000010002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Московской области г.Москва. БИК 041909001, кор.счет 30101810200000000352.

3.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень вопросов к зачету

1. Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов
2. Организация работы кассира и его ответственность
3. Нормативное обеспечение ведения кассовых операций
4. Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов
5. Основные формы безналичных расчетов и их характеристика
6. Общие положения ведения учета кассовых операций
7. Первичная документация по оформлению кассовых операций
8. Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе
9. Порядок ведения кассовой книги и контроль за соблюдением кассовой дисциплины
10. Учет кассовых операций в бухгалтерии предприятия
11. Общие положения по учету денежных средств на расчетных счетах в банке
12. Порядок открытия расчетных счетов в банке
13. Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке
14. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банке
15. Учет операций в иностранной валюте
16. Учет операций по специальным счетам
17. Учет переводов в пути
18. Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетном счете, на прочих счетах в банке
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
20. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
21. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам
22. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
23. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Задачи к зачету

Задача 1.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Получены денежные средства с расчетного счета в кассу

Задача 2.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Начислены и выплачены суммы работникам за счет нераспределенной прибыли

Задача 3.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступили наличные деньги от продажи продукции, основных средств и прочих активов

Задача 4.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступили наличные деньги со счетов в банках

Задача 5.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступили наличные деньги в счет доходов будущих периодов

Задача 6.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Выданы из кассы заработная плата, подотчетные суммы и займы работникам

Задача 7.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Выявлены при инвентаризации кассы недостача денежных средств и денежных документов

Задача 8.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Оплачены из кассы расходы осуществленные за счет средств целевого назначения

Задача 9.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие оборудование, сырье и материалы

Задача 10.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Погашена задолженность перед поставщиками наличными, перечислениями со счетов учета денежных средств

Задача 11.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступили материалы, оплаченные за счет краткосрочных кредитов банка

Задача 12.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Погашена задолженность по долгосрочным кредитам

Задача 13.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Погашена задолженность по краткосрочным кредитам

Задача 14.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы .

Задача 15.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Погашена задолженность перед бюджетом.

Задача 16.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Погашена задолженность перед внебюджетными фондами.

Задача 17.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Поступила выручка на расчетный счет

Задача 18.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Оплачен счет поставщика за счет аккредитива

Задача 19.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Неиспользованная подотчетная сумма возвращена в кассу

Задача 20.

Отразить на счетах хозяйственную операцию:

Сумма недостачи поступила в кассу от виновного лица.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Методические материалы являются обязательным приложением к комплексу заданий для дифференцированного зачета с оценкой.

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний обучающихся ДГУНХ.

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данному междисциплинарному курсу, или преподавателями, ведущими практические занятия. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче дифференцированного зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

действие	сроки	методика	ответственный
выдача вопросов для промежуточной аттестации	1 неделя семестра	на лекционных /практических и др.занятиях, на офиц.сайте университета и др.	ведущий преподаватель
консультации	последняя неделя семестра/период сессии	на групповой консультации	ведущий преподаватель
промежуточная аттестация	в период сессии	устно, письменно, тестирование бланчное или компьютерное, по билетам, с практическими заданиями	ведущий преподаватель, комиссия
формирование оценки	на аттестации		ведущий преподаватель, комиссия

В задание к дифференцированному зачету включено два теоретических вопроса и практическое задание, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Дифференцированный зачет проводится в устной форме. На ответ и решение задачи студенту отводится 15 минут. За ответ на теоретические вопросы студент может получить максимально 6 баллов, за решение задачи 8 баллов.