

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 03.02.2024 12:25:39

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465b53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
по профессиональному модулю**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2021**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Фонд оценочных средств для квалификационного экзамена предназначен для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Павлова Светлана Юрьевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Структура фонда оценочных средств для квалификационного экзамена

1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)
2. Оценочные материалы для квалификационного экзамена
 - 2.1 Экзаменационные билеты
 - 2.2 Аттестационный лист
 - 2.3 Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Таблица 1 – Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Таблица 1 – Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Результаты освоения профессионального модуля (коды и определения компетенций)	Показатели	Критерии оценки				Способ оценивания
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Правильность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Правильность формирования и использования данных из учетных регистров.</p> <p>Правильность составления первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям.</p> <p>Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета.</p> <p>Правильность составления описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>Правильность составления</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное.</p> <p>Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя.</p> <p>Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала</p> <p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме,</p> <p>по заочной форме</p>

	описи сомнительных купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка на экспертизу.					
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Правильность отражения типовых операций по учету денежных средств в системе двойной записи.</p> <p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств.</p> <p>Правильность расчета оборотов и остатков по счетам денежных средств, курсовых валютных разниц по валютным счетам, лимита остатка денежной наличности на конец дня. Правильность оформления кассовых и банковских документов.</p> <p>Правильность составления документации по передаче денежной наличности в банк с использованием и без использования услуг инкассаторов.</p> <p>Правильность оформления кассовой книги, кассового журнала на основе первичных кассовых документов.</p> <p>Правильность расчета лимита остатков кассовой наличности и оформления приказа руководителя об</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное.</p> <p>Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя.</p> <p>Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала</p> <p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>

	утверждении лимита. Правильность расчета суммы превышения установленного лимита по кассе и оформления расходного кассового ордера, объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банками.					
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Правильность оформления приказа руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии. Правильность составления акта инвентаризации по результатам ревизии денежных средств и денежных документов (почтовых марок). Правильность оформления результатов ревизии, списания излишков и недостач по кассе.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по	Правильность составления обучающимися конспектов основных положений нормативных документов по ведению кассовых операций. Правильность нахождения в справочно-поисковых системах «Гарант» и «Консультант плюс»	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме

<p>ведению кассовых операций</p>	<p>соответствующих нормативных актов (инструкций) по заполнению бухгалтерских документов по кассе, банковским счетам, ценным бумагам, денежных документов; по перевозке, хранению, инкассированию, определению платежеспособности денежных знаков и использовать его в кассовой работе. Правильность соблюдения правил обеспечения сохранности денежных средств, бланков строгой отчетности и ценных бумаг, правил и норм охраны труда производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны с учетом нормативно-законодательных актов, действующих на территории РФ.</p>		<p>Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.</p>		
<p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные</p>	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по кассе, по расчетному и валютному счетам. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но</p>	<p>Слабое знание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>

и кассовые документы	Правильность формирования кассовой книги, авансового отчета, иных соответствующих учетных регистров и оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств.		целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.		
ПК 5.3. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	Правильность составления первичной документации по денежным средствам, отражения результатов инвентаризации денежных средств, ценных бумаг и денежных документов организации в автоматизированной системе учета. Правильность пользования ПК, ККМ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода, необходимого программного обеспечения по бухгалтерскому учету. Правильность пользования специальными банковскими программами и информационно-справочными системами.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в	по очной форме, по заочной форме

различным контекстам	Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций	пояснении. Задание выполнено верно.	Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	корне неверно.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широка использования различных источников информации, включая электронные.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме

	самоанализу и коррекции результатов собственной работы.			задача не решена.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. грамотность в общении с коллективом.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме

Таблица 2 – Личностные результаты

ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

2. Оценочные материалы для квалификационного экзамена

На квалификационном экзамене контрольно-оценочными материалами являются экзаменационные билеты; аттестационные листы обучающихся по практикам; характеристики обучающихся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик, установленных учебным планом в составе профессионального модуля, оформленные по образцам.

2.1. Экзаменационные билеты

Экзаменационные билеты оформляются по образцу:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20__ г.

**Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»**

Экзаменационный билет № 1

1. Выдача наличных кассиром.
2. Проверка правильности ведения кассовой дисциплины в 1С:Бухгалтерии 8.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

На начало периода в кассе находилось 10 тыс. руб. наличных денег. В течение периода получена выручка наличными в размере 20 тыс. руб. и выдано из кассы работнику на покупку канцелярских товаров 5 тыс. руб. Используем счет 50 «Касса». Рассчитать конечное сальдо.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20__ г.

**Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»**

Экзаменационный билет № 2

1. Кассовая книга.
2. Алгоритм оформления приходного кассового ордера в 1С:Бухгалтерии 8
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Объем наличной выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 21 день составил 934500 руб. Период времени между днями сдачи денежной наличности в банк - 3 дня. Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе? (Укажите только один правильный ответ):

- А. 133500
- Б. 38937,5
- В. 51917
- Г. 934500

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

Эталон ответов

Экзаменационный билет № 1

Номер задания	Ключевые слова	Правильный (развернутый) ответ	Содержание вопроса
1	расходный кассовый ордер, кассир, проверка, подпись.	При выдаче наличных из кассы нужно оформить расходный кассовый ордер. Получив его, кассир осуществляет проверку: наличие подписи главного бухгалтера/бухгалтера (при его отсутствии – подписи руководителя) и ее соответствие образцу; соответствие сумм, указанных цифрами, суммам, указанным прописью. При выдаче наличности кассир должен проверить наличие подтверждающих документов, перечисленных в РКО. Перед выдачей денег кассир должен идентифицировать получателя по паспорту (иному документу, удостоверяющему личность). Подготовив необходимую сумму, кассир передает получателю РКО для подписи. Затем кассир должен пересчитать подготовленную сумму таким образом, чтобы получатель мог наблюдать данный процесс. Выдача наличности производится полистным, поштучным пересчетом в сумме, обозначенной в РКО. После выдачи денег кассир ставит подпись в РКО.	Выдача наличных кассиром.
2	Отчеты, Экспресс-проверка, результаты проверки (ошибки)	2. Для проверки правильности отражения кассовых операций в программе "1С:Бухгалтерия 8" нужно зайти в раздел «Отчеты». Выбрать пункт «Экспресс-проверка». Проверка проводится по разделу «Операции по кассе». После проверки формируется отчет с детализацией обнаруженных ошибок. В отчет выводится подробная информация о результатах проверки, возможных причинах возникновения ошибок, рекомендациях по их устранению.	Проверка правильности ведения кассовой дисциплины в 1С:Бухгалтерии 8
3	25000	1. Начальное сальдо 10 тыс. руб. 2. Получена выручка наличными Дебет 50 – Кредит 90.1 20 тыс. руб. 3. Выдано из кассы работнику на покупку канцелярских товаров Дт 71 Кт 50 5 тыс. руб. 4. Конечное сальдо = Начальное сальдо + Оборот по дебету счета - Оборот по кредиту счета = 10 + 20 - 5 = 25 тыс. руб.	На начало периода в кассе находилось 10 тыс. руб. наличных денег. В течение периода получена выручка наличными в размере 20 тыс. руб. и выдано из кассы работнику на покупку канцелярских товаров 5 тыс. руб. Используем счет 50 «Касса». Рассчитать конечное сальдо.

Экзаменационный билет № 2

Номер задания	Ключевые слова	Правильный (развернутый) ответ	Содержание вопроса
1	2 части кассовой книги (основная и отрывная), остаток наличных средств, обороты по ПКО и РКО (кассовые операции), подпись.	Кассовая книга нужна для учета поступлений и выдач наличности в кассе. Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются. Кассир фиксирует в книге каждое поступление денег (по ПКО) и каждое расходование (по РКО). В конце рабочего дня кассир сверяет фактическую сумму наличных денег в кассе с данными кассовых документов, суммой остатка наличных денег, отраженного в кассовой книге, и ставит свою подпись. Затем такую же сверку проводит главный бухгалтер или бухгалтер (при их отсутствии – руководитель). После проведения сверки лицо, проводившее сверку, ставит свою подпись.	Кассовая книга.
2	Банк и Касса, Кассовые документы, Поступление	Для оформления приходного кассового ордера в программе нужно зайти в раздел «Банк и Касса». Выбираем пункт «Кассовые документы». В открывшейся форме нажать кнопку «Поступление». После заполнения из этого документа можно распечатать документ «Приходный кассовый ордер (КО-1)».	Алгоритм оформления приходного кассового ордера в 1С:Бухгалтерии 8.
3	А	<p>Лимита остатка наличных денег в кассе определяется в соответствии с Порядком ведения кассовых операций, утвержденным указанием № 3210-У, по формуле $l = \frac{V}{P} \times N_c$, где</p> <p>L - лимит остатка наличных денег в рублях; V - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях; P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях; Nc - период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях.</p> $l = \frac{V}{P} \times N_c = \frac{934500}{21} \times 3 = 133500 \text{ руб.}$ <p>Ответ: А</p>	Объем наличной выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 21 день составил 934500 руб. Период времени между днями сдачи денежной наличности в банк - 3 дня. Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе? (Укажите только один правильный ответ): А. 133500 Б. 38937,5 В. 51917 Г. 934500

2.2 Аттестационный лист

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Обучающегося ____ курса _____ отделения _____ группы

Код и наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»

Объем практики _____

Сроки практики: с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____

_____ предусмотренные ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.			имеется, не имеется
2.			имеется, не имеется
3.			имеется, не имеется

Уровень освоения общих и профессиональных _____

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

Руководитель практики от

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____

Ф.И.О./ (подпись)

Руководитель от профильной организации, _____

_____ должность

_____ подпись

_____ дата

М.П.

2.3 Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____
Обучающегося _____ курса _____ отделения _____ группы
Код и наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Вид практики _____
_____ Наименование профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»
Объем практики _____
Сроки практики: с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.
Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____, предусмотренные ФГОС, и освоил следующие профессиональные компетенции

ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.			имеется, не имеется
2.			имеется, не имеется
3.			имеется, не имеется

Трудовая дисциплина обучающегося _____

Характеристика обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

(заслуживает за период практики оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____
Ф.И.О. (подпись)

Руководитель практики от
профильной организации

_____ должность

_____ подпись

М.П.

_____ дата