

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Уральского филиала
Финуниверситета

 И.А.Кравченко
«30» января 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Челябинск – 2024 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель:

Каткова Светлана Геннадьевна, старший преподаватель кафедры экономики, финансов и управления

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю рассмотрен и рекомендован на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин

Протокол от «30» января 2024 г. №1

Председатель предметно – цикловой комиссии
специальных экономических дисциплин



С.Е. Романова

Согласовано:

Степанова Татьяна Андреевна,
руководитель Департамента инвестиционной деятельности
АНО «Агентство инновационного и инвестиционного развития города
Челябинска»

1. Паспорт фонда оценочных средств
по учебной дисциплине ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания	Результаты обучения - коды ПК, ОК	Наименование раздела, МДК, темы, подтемы	Наименование контрольно-оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»				
Знать: понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным	ОК 01-09 ПК 1.3.	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Тест по теме, практическое занятие, решение ситуационных задач, вопросы для устного (письменного) опроса	Дифференцированный зачёт – перечень вопросов и тестовых заданий
		Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Тест по теме, практическое занятие, решение ситуационных задач, вопросы для устного (письменного) опроса	Дифференцированный зачёт – перечень вопросов и тестовых заданий
		Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Тест по теме, практическое занятие, решение ситуационных задач, вопросы для устного (письменного) опроса	Дифференцированный зачёт – перечень вопросов и тестовых заданий
		Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах	Тест по теме, практическое занятие, решение ситуационных задач, вопросы для	Дифференцированный зачёт – перечень вопросов и тестовых заданий

<p>счетах; порядок оформления денежных и кассовых документов, документирование хозяйственных операций и при ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации, процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную</p>		(ККМ)	устного (письменного) опроса	
		<p>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p> <p>МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"</p>	<p>Тест по теме, практическое занятие, решение ситуационных задач, вопросы для устного (письменного) опроса</p> <p>Решение ситуационных задач</p>	<p>Дифференцированный зачёт – перечень вопросов и тестовых заданий</p> <p>Дифференцированный зачёт – перечень вопросов и тестовых заданий</p>

<p> проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, организовывать документооборот, вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; </p>				
--	--	--	--	--

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;				
--	--	--	--	--

Примечание:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

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

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

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

Комплект оценочных средств МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"

1. Выберите один правильный ответ из предложенных.

Электронные контрольно-кассовые машины выполняют следующие операции:

А) ведут учет полученных от покупателя денег; печатают чек с указанием уплаченной суммы шифром (т.е. условным знаком), датой и т.д.; печатают на контрольной ленте все реквизиты чека, указывают на индикаторе номер секции и приведенную сумму; выдают чек со стоимостью покупки и сдачи; кассовые аппараты могут подключаться к весам, компьютеру, считывателю штриховых кодов.

Б) ведут учет полученных от покупателя денег; печатают чек с указанием уплаченной суммы шифром (т.е. условным знаком), датой и т.д.;

В) выдают чек со стоимостью покупки и сдачи; кассовые аппараты могут подключаться к весам, компьютеру, считывателю штриховых кодов.

2. Выберите один правильный ответ из предложенных.

Устройство ввода представляет собой...

А) клавиши для набора сумм номера счетчика секции;

Б) клавиши для набора сумм номера счетчика секции, номера и пароля кассира, клавиши сброса коррекции аннулирования предварительного и общего итога, программирования заголовка чека;

В) клавиши для набора сумм номера счетчика секции, номера и пароля кассира.

3. Выберите один правильный ответ из предложенных.

Устройство индикации состоит из:

А) двух индикаторов для кассира и покупателя и показывает суммы, проведенные через кассовый аппарат, номер секции, сумму взноса покупателей и сдачу;

Б) трех индикаторов для кассира и покупателя и показывает суммы, проведенные через кассовый аппарат, номер секции, сумму взноса покупателей и сдачу;

В) четырех индикаторов для кассира и покупателя и показывает суммы, проведенные через кассовый аппарат, номер секции, сумму взноса покупателей и сдачу.

4. Выберите один правильный ответ из предложенных.

Оперативно-запоминающее устройство предназначено для...

А) подсчета выручки и контроля;

Б) подсчета прибыли;

В) подсчета расходов организации.

Выберите несколько правильных ответов из предложенных.

Какие документы необходимы для получения наличных денег из кассы?

А) Расходно-кассовый ордер (РКО) с подписью руководителя

Б) Паспорт получателя

В) Устное распоряжение главного бухгалтера

Г) Заявление на выдачу денег

Выберите несколько правильных ответов из предложенных.

Какие действия обязан выполнить кассир при инкассации денежных средств?

А) Пересчитать денежные средства в присутствии инкассатора

Б) Оформить препроводительную ведомость

В) Подписать квитанцию о приеме денег

Г) Позвонить в банк для подтверждения

Выберите несколько правильных ответов из предложенных.

В каких случаях кассир имеет право отказать в приеме денежных средств?

А) При наличии подозрительных признаков подделки

Б) Если купюра имеет небольшие потертости

В) При отсутствии сдачи у кассира

Г) Если денежные знаки сильно загрязнены

8. Какие требования предъявляются к помещению кассы?

А) Наличие металлической двери с надежным замком

Б) Оборудование помещения охранной сигнализацией

В) Обязательное наличие окна для естественного освещения

Г) Наличие сейфа для хранения денежных средств

Установите соответствие документов и их назначением

Документы	Назначение
А) Приходный кассовый ордер	1. Оформление выдачи наличных денег

<i>Документы</i>	<i>Назначение</i>
Б) Расходный кассовый ордер	2. Оформление приема наличных денег
В) Кассовая книга	3. Учет всех кассовых операций
Г) Книга регистрации приходных и расходных ордеров	4. Учет движения РКО и ПКО

10. Установите соответствие видов денежных знаков и их характеристикой

<i>Виды денежных знаков</i>	<i>Характеристики</i>
А) Банкнота	1. Металлический денежный знак
Б) Монета	2. Бумажный денежный знак
В) Купюра	3. Ценная бумага, выпускаемая банком
Г) Ассигнация	4. Бумажный денежный знак определенного достоинства

11. Установите соответствие кассовых операций и их содержанием

<i>Операции</i>	<i>Содержание</i>
А) Прием наличных	1. Выдача заработной платы
Б) Выдача наличных	2. Получение денег от покупателей
В) Инкассация	3. Зачисление денег на расчетный счет
Г) Внесение в банк	4. Передача денег инкассатору

12. Установите соответствие правил работы с денежной наличностью и их описанием

<i>Правила</i>	<i>Описание</i>
А) Лимит кассы	1. Максимальная сумма наличных в кассе
Б) Кассовая дисциплина	2. Соблюдение порядка ведения кассовых операций
В) Кассовая отчетность	3. Ведение документации по кассовым операциям
Г) Кассовая техника	4. Использование ККТ при расчетах

13. Установите правильную последовательность действий при открытии смены на кассе

- проверка наличия пломб и печатей на кассовом аппарате
- ключение кассового аппарата
- проверка наличия ленты для чеков
- ормирование Х-отчета
- несение денежных средств в кассу

егистрация кассира в системе

14. Определите правильную последовательность действий при приеме наличных денежных средств от покупателя

- проверка подлинности денежных знаков
- объявление суммы покупки
- получение денежных средств от покупателя
- выдача чека покупателю
- азмещение полученных денег на виду у покупателя
- выдача сдачи

15. Установите правильную последовательность действий при проведении инвентаризации кассы

- оставление акта инвентаризации
- одсчет наличных денежных средств
- проверка наличия всех кассовых документов
- верка фактического наличия денежных средств с данными учета
- азначение комиссии по инвентаризации
- формление приказа о проведении инвентаризации

16. Определите правильную последовательность действий при закрытии кассовой смены

- одсчет выручки
- ормирование Z-отчета
- формление кассовой книги
- проверка показаний счетчиков
- дача денежных средств инкассатору (при необходимости)
- формление отчета кассира

Прочитайте задание, напишите ответ.

Приходный кассовый ордер (ПКО) оформляется при поступлении наличных денежных средств в кассу организации. Он должен быть подписан _____ и главным бухгалтером.

Ответ: _____

Прочитайте задание, напишите ответ.

Кассовая книга является основным документом организации и должна вестись _____. Все исправления в кассовой книге должны быть заверены подписями кассира и главного бухгалтера.

Ответ _____

Прочитайте задание, напишите ответ.

Лимит остатка кассы устанавливается организацией и определяет максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе на конец рабочего дня. Превышение лимита допускается только в дни _____ заработной платы.

Ответ _____

Прочитайте задание, напишите ответ.

Кассир несет _____ ответственность за сохранность денежных средств и ценных бумаг.

Ответ _____

Ключи к оцениванию

№ задания	Верный ответ	Критерии	Тип заданий	Уровень сложности	Код компетенции	Время выполнения задания
1	А	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
2	Б	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
3	А	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
4	А	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
5	А, Б	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
6	Б, В	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных	высокий	ОК 01-09 ПК 1.3.	5-10 мин
7	А, Г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин
8	А, Б, Г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин

		случаи	предложенных			
9	А - 2 Б - 1 В - 3 Г - 4	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление соответствия	высокий	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
10	А - 3 Б - 1 В - 4 Г - 2	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление соответствия	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	5-10 мин
11	А - 2 Б - 1 В - 4 Г - 3	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление соответствия	высокий	ОК 01-09 ПК 1.3.	5-10 мин
12	А - 1 Б - 2 В - 3 Г - 4	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление соответствия	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин
13	2 → 1 → 3 → 6 → 5 →	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление последовательност и	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин
14	2 → 3 → 5 → 1 → 6 →	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление последовательност и	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
15	6 → 5 → 3 → 2 → 4 →	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление последовательност и	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
16	4 → 1 → 2 → 6 → 3 →	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа на установление последовательност и	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин
17	касс и ром	1 б – полное правильное соответствие 0 б –	Задание открытого типа с развернутым ответом	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин

		остальные случаи				
18	ежедневное	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа развернутым ответом	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин
19	выплаты	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа развернутым ответом	повышенный	ОК 01-09 ПК 1.3.	3-5 мин
20	материальную	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа развернутым ответом	базовый	ОК 01-09 ПК 1.3.	1-3 мин
Итого						90 минут

3. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"				Дифференцированный зачет		
УП.05 Учебная практика				Дифференцированный зачет		
	Экзамен по модулю (квалификационный экзамен)					