

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Дагестанский государственный университет»
филиал в г. Хасавюрте**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 03. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей
служащих**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная Заочная

Хасавюрт - 2025

Фонд оценочных средств разработан на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 24 июня 2024 г. N 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования, среднего общего образования.

Организация-разработчик: филиал федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал в г. Хасавюрте)

Разработчики:

Темирханова З.З. преподаватель кафедры экономических дисциплин

Рецензент: Гюльмагомедова Г.А., к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «10» марта 2025 года.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

Рабочая программа согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от « 13 » марта 2025 года.

Председатель



Дадаев Д., к. ф-м н., доцент

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»



Арзулумова Д.З.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 03. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

(индекс, наименование профессионального модуля)

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа.

Очная и заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	28
в том числе:		
теоретическое обучение	18	14
лабораторные работы	-	
практические занятия	24	14
контрольные работы	-	
курсовой проект	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	62	76
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовым проектом	-	
внеаудиторная самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация -	4	4

1.2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1.	Раздел 1. Организация работы по профессии «Кассир» в РФ Денежные и финансово-расчетные документы.	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	1-10 №1(1-5) №2(1-5), (1-18), №1(1-10) №2(1-10).	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
2.	Раздел 2. Безналичные формы расчетов.	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	2-10 №1(1-5) №1(1-10)	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
3.	Раздел 3. Правила ведения кассовых операций и организация учета.	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	3-10 №1(30-40) (1-18), №1(1-10) №2(1-10).	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
4.	Раздел 4. Учет операций по расчетному счету	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	4-10 №2(40-50). №2(1-5), (1-18)	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>

5.	Раздел 5. Учет денежных средств на прочих счетах в банке	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	5-10 №2(50-65), (1-18),	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
6.	Раздел 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	6-9 №2(65-70),	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
7.	Раздел 7. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	7-5 №2(70-80),	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
8.	Раздел 8. Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ	ПК 1.1 ПК.1.4	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	8-10 №2(80-100),	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>

1.3 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ПК 1.1 ПК.1.4	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Знает: имеет неполное представление об анализе финансово-хозяйственной деятельности, осуществлении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p> <p>Умеет: демонстрирует слабое умение применения методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p> <p>Владеть: Демонстрирует слабое владение навыками применения методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков</p>	<p>Знает: имеет достаточное полное представление об анализе финансово-хозяйственной деятельности, осуществлении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p> <p>Умеет: Демонстрирует достаточно хороший уровень применения методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p> <p>Владеть: Демонстрирует хорошее владение навыками применения методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p>	<p>Знает Демонстрирует высокий уровень знаний об анализе финансово-хозяйственной деятельности, осуществлении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p> <p>Умеет Демонстрирует высокий уровень умений применения методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p> <p>Владеть. Демонстрирует высокий уровень владения навыками применения методов анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществления анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка рисков.</p>

2. **КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ПМ**

Тестирование

1. Каким нормативным документом регламентируется порядок ведения кассовых операций?

2. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

3. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 года №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

4. Указание Банка России от 11.03.2014 года №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

5. Вариант 1 и 3

6. Все варианты

2. Поступление денежных средств в кассу организации оформляется:

1. приходной накладной;

2. приходным кассовым ордером.

3. приходной распиской кассира

4. денежным чеком

3. Какой документ выдается носителю денег в кассу организации?

1. Расписка.

2. Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге.

3. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная

печатью кассира.

4. Свидетельство о внесенной сумме.

5. Какой документ регистрирует факт выдачи денег из кассы?

1. Приходный кассовый ордер;

2. Расходный кассовый ордер;

3. Бухгалтерская справка-расчет;

4. Счет-фактура.

5. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае

1. дополнительной записи;

2. документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.

6. Накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита допускается в случаях:

1. В дни выплат заработной платы; в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций;

2. Только в дни выплат заработной платы и стипендий;

3. Не допускается.

7. Счет 50 «Касса» является...

1. активным;

2. пассивным;

3. активно-пассивным;

8. Хозяйственная операция «Выданы денежные средства подотчетному лицу из кассы» оформляется бухгалтерской проводкой:

1. Дт 50 Кт 70

2. Дт 70 Кт 50

3. Дт 70 Кт 51

4. Дт 71 Кт 50

9. Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:

1. Только в день их составления.
2. В любой день отчетного периода.
3. На следующий день.
4. В конце отчетного периода.

10. На предприятии кассовая книга может быть:

1. Одна
2. Две
3. Может не быть

11. Формат проверок кассовой дисциплины:

1. Плановая
2. Внеплановая

12. В случае нарушения кассовой дисциплины государственный орган обязан рассмотреть об административном взыскании в течении:

1. Месячного срока
2. Пятнадцатидневного срока
3. Двухмесячного срока

13. В операционную кассу передали разменные деньги для расчетов с розничными покупателями:

1. Д 50.2 К 50.1
2. Д 50.1 К 50.2
3. Д 50.2 К 50.03

14. Рассмотрением наложения штрафных санкций по результатам банковской проверки выявленных нарушений порядка работы с денежной наличностью юридических лиц занимается:

1. Органы налоговой службы
2. Органы МВД РФ
3. Министерство Финансов РФ

15. Отобразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет:

1. Д50-К51;
2. Д51-К50;
3. Д60-К51;

16. Что такое инкассация?

1. Процесс приема денег от клиентов
2. Процесс сдачи выручки в банк
3. Процесс пересчета денег в кассе

17. Что такое контрольно-кассовая техника (ККТ)?

1. Любой аппарат для расчета с клиентами
2. Специально зарегистрированный аппарат для печати фискальных чеков
3. Компьютер для ведения учета товаров

18. Бухгалтерский учет ценных бумаг ведется на счете

1. 55 «Специальный счет»
2. 57 «Переводы в пути»
3. 58 «Финансовые вложения»

19. Сопроводительная документация включает:

1. препроводительную ведомость,
2. приходно-кассовый ордер

3. платежная ведомость

20. Какой документ выдается в подтверждение о получении денег банком вносящему лицу квитанцию, которая служит оправдательным документом.

1. Объявление на взнос наличными
2. Выписка банка
3. Квитанция

Вопрос 21.. К счету 50 могут быть открыты:

1. 2субсчета;
2. 3субсчета;
3. 4субсчета;

Вопрос 22. Форма безналичных расчетов, обеспечивающая гарантию платежа

1. Расчеты по инкассо
2. Платежное поручение
3. Платежное требование
4. Аккредитив

Вопрос 23. Расчетный документ, представляющий собой поручение предприятия обслуживающему его банку перечислить определенную сумму со своего счета:

1. Платежное поручение
2. Аккредитив
3. Платежное требование

24. Какой документ составляется работником, получившим деньги от работодателя для осуществления расходов в интересах организации или индивидуального предпринимателя.

1. Авансовый отчет
2. Платежная ведомость
3. Платежное требование

25. Какая форма отражает результаты инвентаризации денежных средств и денежных документов ?

1. форму № ИНВ-15
2. форму № ИНВ-16
3. форму № ИНВ-17

26. — это первичный документ, который составляется при приеме наличных денежных средств в кассу организации

27. — это документ, который фиксирует платежи, произведенные из кассы организации.

28. - максимально допустимая сумма наличных на конец рабочего дня. Он устанавливается ежегодно в начале года, но в случае серьезных расхождений, может быть пересмотрен в течение года по дополнительному заявлению.

29. это сводный документ, в котором содержится вся информация по всем поступлениям, движениям наличных в организации.

30. — это документ, предназначенный для выдачи работникам заработной платы, премий, пособия по временной нетрудоспособности или других выплат.

31. — это бухгалтерский документ для расчетов по заработной плате и выдачи её рабочим и служащим, применяемый на предприятиях и в организациях.

32. . — это соблюдение юристами и ИП законодательных требований по ведению наличных денежных расчетов.

33. - это разница между рублевой оценкой соответствующего актива или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период.

- 34.** – это документ, с помощью которого владелец расчетного счета дает распоряжение банку совершить перевод денежных средств на другой указанный счет.
- 35.** — денежные средства, сданные в кассы кредитных организаций или почтовых отделений с целью их зачисления на расчетные счета организаций, но еще не поступившие по назначению.
- 36.** — это документ, который составляется работником, получившим деньги от работодателя для осуществления расходов в интересах организации или индивидуального предпринимателя.
- 37.** Субсчет 50-2 " " используется для учета наличия и движения денежных средств в операционных кассах, которые расположены вне помещений кассы организации (магазины, эксплуатационные участки, речные переправы и т.п.).
- 38.** Это документы, имеющие стоимостную оценку. Они хранятся в кассе учреждения наравне с денежными средствами.
- 39.** — это документы, которые подтверждают оплату товаров, работ или услуг и приравниваются к кассовым чекам.
- 40.** Регистром аналитического учета по учету операций на расчетном счете является банка, она дает бухгалтеру достоверную информацию о состоянии счета и движении средств по счету предприятия.
- 41.** — это разновидность денежных операций, при которых платежи между участниками совершаются с использованием электронных средств передачи информации, без использования наличности.
- 42.** - это документ, изготовленный из пластика, согласно международным стандартам по качеству и размерам
- 43.** представляет собой совокупность инструментов и методов, применяемых для перевода денег, осуществления расчетов и урегулирования долговых обязательств между участниками экономических отношений.
- 44.** – это счет, открытый организацией в кредитном учреждении (банке) с целью хранения и обобщения денежных средств в валюте РФ или иностранной валюте для осуществления операций с использованием аккредитивов, чековых книжек и других платежных документов, а также для отражения операций по движению средств целевого финансирования.
- 45.** - он предназначен для осуществления расчетов в иностранной валюте, причем, на каждый вид валюты открывается отдельный счет, существуют некоторые специальные виды валютных счетов.
- 46.** — услуга по сбору и перевозке денежных средств, предоставляемая банком или специализированной организацией.
- 47.** — это работник организации (или ИП), либо исполнитель, с которым заключен гражданско-правовой договор, имеющий право получать денежные средства под отчет для оплаты расходов по деятельности организации
- 48.** — это деньги, которые выдаются сотрудникам для исполнения поручений компании.
- 49.** — — это счет в банке, который могут открывать компании и ИП.
- 50.** — это специальное оборудование, которое обеспечивает запись и хранение фискальных данных, формирование и передачу фискальных документов в налоговый орган, а также печать фискальных документов.

Ключи к тестам по междисциплинарному курсу МДК 03.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	5	13	1	25	1
2	2	14	1	26	Приходный кассовый ордер
3	3	15	2	27	Расходно-кассовый ордер
4	2	16	2	28	Лимит остатка кассы
5	2	17	2	29	Кассовая книга
6	1	18	3	30	Платёжная ведомость

7	1	19	1	31	Расчётно-платёжная ведомость
8	2	20	1	32	Кассовая дисциплина
9	1	21	2	33	Курсовая разница
10	1	22	4	34	Платежное поручение
11	2	23	1	35	Переводы в пути
12	3	24	1	36	Авансовый отчёт
37	Операционная касса			44	Специальный счет
38	Денежные документы			45	Валютный счет
39	Бланки строгой отчетности			46	Инкассация
40	Выписка			47	<i>Подотчётное лицо</i>
41	Безналичные расчеты			48	Подотчетные суммы
42	Банковская карта			49	Расчетный счет
43	Платежная система			50	Контрольно-кассовая техника

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно- программногo материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения.