

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 21:08:13
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
(наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	профессиональные
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление последовательности	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

		Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать задание и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа

1 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	Денежное обращение (оборот) – это процесс непрерывного движения денег в форме (ах)	а) наличной; б) безналичной; в) наличной и безналичной;	в	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	З, У	1-3 мин.
2.	Приходный кассовый ордер подписывает:	а) главный бухгалтер и руководитель; б) главный бухгалтер и кассир; в) руководитель и кассир;	б	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	З, У	1-3 мин.
3.	Лимит остатка кассы устанавливается:	а) кассиром; б) самими организациям и или индивидуальным предпринимателям; в) главным бухгалтером; г) банком;	б	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	З, У	1-3 мин.
4.	Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен:	а) указом Президента РФ б) ФСБУ 5/19 в) инструкцией ЦБ РФ г) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»	в	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	З, У	1-3 мин.

Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня.	Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа: 1."План счетов" и инструкция по его применению 2.Федеральный закон "О бухгалтерском учете" 3.ПБУ "Учетная политика организации" 4.Рабочий план счетов	3, 1, 2, 4.	OK01;O K02; OK03;O K04; OK05;O K06; OK09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.
6.	Определите последовательность действий кассира при приеме денег в кассу (число-буква):	А.проверить правильность заполнения ПКО; Б. принять и пересчитать деньги; В. подтвердить получение денег своей подписью Г. погасить ПКО штампом «Получено» с указанием даты;	А,Б,В,Г	OK01;O K02; OK03;O K04; OK05;O K06; OK09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Распределите нижеуказанные достоинства использования пластиковых карт следующим образом:	1.достоинства использования пластиковых карт для банков:. расширение круга клиентов; получение доходов в виде комиссий. 2. достоинства использования пластиковых	2,1	OK01;O K02; OK03;O K04; OK05;O K06; OK09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.

		карт для клиентов: престиж; возможность перевозить через границу денежных средств без ограничения и декларирования; использование карты за рубежом без обмена валюты; компактность				
8.	Соответствие последовательности документального оформления расчетов с подотчетным лицом. Утвержденная подотчетная сумма превышает аванс, выданный работнику под отчет.	1.Авансовый отчет по форме № АО-2.Письменное заявление работника на получение аванса под отчет. 3.Расходный кассовый ордер по форме № КО-2 4. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2.	2,3,1,4	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.

2 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	Кем делается расчет лимита по кассе?	а) руководитель; б) кассир; в) бухгалтер 1.	в	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09.	3, У	1-3 мин.

				ПК 1.3		
2.	Что необходимо сделать руководителю организации или ИП, чтобы утвердить сумму рассчитанного лимита кассы?	а) издать указ; б) издать приказ; в) написать заявление. 1.	б	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	1-3 мин.
3.	Где должны храниться сверхлимитные денежные средства?	а) в сейфе; б) в банке; в) в кассе.	б	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	1-3 мин.
4.	Для сохранности наличных денежных средств и ценности в кассе должны:	а) двери должны закрываться только внешние, для полной безопасности; б) быть изолированными от других служебных и подсобных помещений; в) оборудоваться специальными окошком для выдачи денег;	б	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня.	Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа: 1. "План счетов" и инструкция по его применению 2. Федеральный закон "О бухгалтерск	3, 1, 2, 4.	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.

		ом учете" 3.ПБУ "Учетная политика организации " 4.Рабочий план счетов				
6.	Определите последовательность действий кассира при приеме денег в кассу (число-буква):	А.проверить правильность заполнения ПКО; Б. принять и пересчитать деньги; В. подтвердить получение денег своей подписью Г. погасить ПКО штампом «Получено» с указанием даты;	А,Б,В,Г	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.

Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия

Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие

7.	Распределите нижеуказанные достоинства использования пластиковых карт следующим образом:	1.достоинства использования пластиковых карт для банков: расширение круга клиентов; получение доходов в виде комиссий. 2. достоинства использования пластиковых карт для клиентов: престиж; возможность перевозить через границу денежных средств без ограничения и декларирования; использование карты за рубежом без обмена валюты;	2,1	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.
----	--	--	-----	---	------	-----------

		компактность				
8.	Соответствие последовательности документального оформления расчетов с подотчетным лицом. Утвержденная подотчетная сумма превышает аванс, выданный работнику под отчет.	1.Авансовый отчет по форме № АО-2. 2.Письменное заявление работника на получение аванса под отчет. 3.Расходный кассовый ордер по форме № КО-2 4. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2.	2,3,1,4	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	5-10 мин.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа

1 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Что кассир должен сделать перед выдачей денег из кассы?	-	идентифицировать получателя по паспорту (иному документу, удостоверяющему личность)	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	3-5 мин.
2.	Какие инвентаризации проводят перед составлением годового - бухгалтерского - отчета?	-	полные	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	3-5 мин.
3.	Какой документ отражает передачу денежных	-	препроводительная ведомость к сумке 0402300,	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК	3, У	3-5 мин.

	средств в службу инкассации			06; ОК09. ПК 1.3		
4.	В скольких экземплярах оформляется отчёт кассира?	-	отчет составляется в одном экземпляре	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	3-5 мин.

2 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Какой документ составляется при проверке кассы?	-	«Акт о проверке наличных денежных средств кассы» по форме № КМ-9.	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	3-5 мин.
2.	Кто проводит инкассацию денежных средств?	-	инкассацией занимаются банки и специальные инкассаторские компании с лицензией.	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	3-5 мин.
3.	Документ типовой формы, составляемый и представляемый подотчетными лицами, в котором указываются суммы, полученные под отчет, фактически произведенные расходы, остаток подотчетных сумм или их перерасход. Это;	-	авансовый отчет	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК06; ОК09. ПК 1.3	3, У	3-5 мин.
4.	Какие контрольно-кассовые машины можно	-	перечисленные в Государственном реестре РФ	ОК01;ОК02; ОК03;ОК04; ОК05;ОК	3, У	3-5 мин.

	использовать при расчетах с покупателями?			06; ОК09. ПК 1.3		
--	---	--	--	---------------------	--	--