

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.04.2024 15:37:23  
Уникальный программный код:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

по ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
(код, наименование специальности)

Уровень образования СПО на базе основного общего образования / среднего общего образования  
(основное общее образование/среднее общее образование)

Разработчик  М.Н Исалова, д.э.н., профессор  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ФАчБУ  
15.10 2022 г., протокол № 2.

Зав. кафедрой  М.Н Исалова, д.э.н., профессор  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Махачкала 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств .....	3
2. Результаты освоения производственной практики, подлежащие проверке .....	3
3. Оценка освоения производственной практики .....	5
3.1. Контроль и оценка освоения производственной практики по темам (разделам) ....	5
4. Перечень заданий для оценки сформированности компетенций .....	7
5. Критерии оценки.....	10

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы «ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данного модуля.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочей программой «ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)» предусмотрено формирование следующих компетенций:

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

Формой аттестации по производственной практике «ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)» является зачет с оценкой.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной практике осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний и практического опыта, а также динамика формирования профессиональных компетенций:

<b>Результаты обучения: знания, умения, практический опыт</b>	<b>Формируемые виды деятельности/компетенции</b>
<b>Знать:</b> 31 нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; 32 оформление форм кассовых и банковских документов; 33 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 34 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 35 формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; 36 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 37 таксировку и котировку первичных бухгалтерских	ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих / ПК 1.3

<p>документов;  38 правила ведения кассовой книги;  39 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;  310 порядок работы по безналичным расчетам;  организацию работы с ККТ;  311 правила проведения инвентаризации кассы.</p>	
<p><b>Уметь:</b></p>	
<p>У1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  У2 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  У3 составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу;  У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  У6 осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;  У7 работать с безналичными формами расчетов;  У8 работать с контрольно-кассовой техникой;  У9 принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>	
<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p>	
<p>П1 выполнении работ по должности служащего «Кассир»</p>	

### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Контроль и оценка освоения производственной практики по темам (разделам)

Предметом оценки служат знания, умения и практический опыт, предусмотренные ФГОС СПО, направленные на формирование профессиональных компетенций.

Таблица 2.

Элемент производственной практики	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые компетенции/ знания/умения/ практический опыт	Форма контроля	Проверяемые компетенции/ знания/умения/ практический опыт
Тема 1.1 Организация кассовой работы на предприятии	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.	Зачетная работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.
Тема 1.2. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.		ПК 1.3. У1-У9; 31-311.
Тема 1.3 Правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.		ПК 1.3. У1-У9; 31-311.
Тема 1.4 Учет денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.		ПК 1.3. У1-У9; 31-311.
Тема 1.5. Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.		ПК 1.3. У1-У9; 31-311.
Тема 1.6. Контрольно-кассовая техника и	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.		ПК 1.3. У1-У9; 31-311.

другие виды кассового оборудования				
Тема 1.7. Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины	Практическая работа	ПК 1.3. У1-У9; 31-311.		ПК 1.3. У1-У9; 31-311.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

##### *Формируемая компетенция: ПК 1.3*

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Когда следует отражать по счету 51 «Расчетный счет» движение денежных средств?**

1. В день выписки платежных документов
2. В день передачи платежных документов в банк
3. По дате выписки банка о данной операции

Задание № 2.

**Что необходимо сделать если в расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы?**

1. Неверная запись вычеркивается, рядом указывается правильная сумма и делается запись «исправленному верить», исправление заверяется только подписью кассира
2. Документ должен быть ликвидирован и выписан новый
3. Неверная запись вычеркивается, рядом указывается правильная сумма и делается запись «исправленному верить», исправление заверяется подписью кассира и главного бухгалтера

Задание № 3.

**В каком случае допускается накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита?**

1. В дни выплат заработной платы; в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций
2. Только в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций
3. Только в дни выплат заработной платы и стипендий
4. Не допускается

Задание № 4.

**Как подбираются и брошюруются листы кассовой книги обособленных подразделений юридическим лицом?**

1. Отдельно по каждому обособленному подразделению
2. Отдельно по каждому обособленному подразделению, выделенному на 9 отдельный баланс
3. В целом по организации

Задание № 5.

**Какой будет проводка при операции: по заявлению клиента выставлен аккредитив за счет банковского кредита?**

1. Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
2. Дт 55 «Специальные счета в банках» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
3. Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Задание № 6.

**Какой проводкой отражается сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации?**

1. Дт 91 Кт 51
- 2 Дт 94 Кт 51
3. Дт 76 Кт 51

Задание № 7.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

Понятие	Определение
1. Голограммы	А) кассовый отчет, показывающий сумму прошедших по кассе денег за текущий период.
2. Кассовая смена	Б) картинки на основе голографических технологий, наклеиваемые на каждую ККМ со стороны, обращенной к покупателю.
3. X-отчет	В) кассовый отчет, показывающий сумму прошедших по кассе денег на конец дня.
4. Z-отчет	Г) время, в течение которого разрешена работа на ККМ в фискальном режиме без выдачи очередного фискального отчета (Z-отчета).

Задание № 8.

**Установите соответствие между понятием и его определением:**

Понятие	Определение
1. Фронт-офис	А) кассовый аппарат с подключением к интернету и фискальным накопителем
2. Онлайн-касса	Б) опломбированное устройство, подключаемое к онлайн-кассе, и хранящее всю информацию о продажах, открытии и закрытии кассовых смен и т.д.
3. Интернет-эквайринг	В) один из двух основных компонентов системы автоматизации розничного предприятия, в который «входит» всё внутри торгового зала магазина
4. Фискальный накопитель	Г) это технология, которая позволяет принимать к оплате банковские карты через интернет

Задание № 9.

**Установите правильную последовательность принципов работы на онлайн-кассе:**

1. Касса печатает чек. Отправляет электронный аналог фискального документа на телефон или email клиента, если он попросит об этом кассира
2. Оператор проверяет поступившую информацию и отправляет на кассу подтверждение об их получении, затем передает данные о расчете в ФНС
3. Покупатель оплачивает покупку наличными или банковской картой
4. ФН обеспечивает шифрование данных, сохраняет их и передает ОФД

Задание № 10.

**Установите правильную последовательность действий по работе с кассой:**

1. Включить аппарат, проверить наличие кассовой ленты в принтере чеков. Если она закончилась, установить новую
2. В зависимости от вида операции, пробивать чеки с признаками расчета «Приход», «Расход»
3. В конце дня сформировать отчет о закрытии смены и сверить данные с фактической выручкой
4. Пробить отчет об открытии смены. После этого можно проводить расчеты с покупателями



## Перечень заданий открытого типа

### Задание № 1.

Сумма начисленных процентов на депозит, равный 20000 руб., размещенный в банке на 3 года по ставке простого процента 10% годовых, составит?

### Задание № 2.

Как систематизируются проверенные и принятые к учету первичные учетные документы?

### Задание № 3.

Какой принцип означает полную окупаемость затрат на производство и реализацию продукции, инвестирование в развитие производства за счет собственных денежных средств и, при необходимости, банковских и коммерческих кредитов?

### Задание № 4.

Какой проводкой сопровождается выдача денег из кассы на командировочные расходы?

### Задание № 5.

Когда может производиться прием и выдача денег по ПКО И РКО?

### Задание № 6.

Каков предельный размер расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями?

### Задание № 7.

Куда вписывают данные приходного кассового ордера после того, как деньги поступили в кассу?

### Задание № 8.

Какой документ должен оформить бухгалтер по денежным средствам, если во время инвентаризации в кассе обнаружена недостача?

### Задание № 9.

Дополните фразу. \_\_\_\_\_ это операции по привлечению денежных средств граждан во вклады.

### Задание № 10.

Дополните фразу. Начисленные проценты подлежат отражению в бухгалтерском учете банка не реже одного раза в \_\_\_\_\_.

## 5. Критерии оценки тестовых заданий

Таблица 4

Процент выполненных тестовых заданий	Оценка
до 50%	неудовлетворительно
50-69%	удовлетворительно
70-84%	хорошо
85-100%	отлично

## КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ

Таблица 5

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 1.3	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	3
	№ 2	2
	№ 3	4
	№ 4	1
	№ 5	2
	№ 6	3
	№ 7	1-Б 2-Г 3-А 4-В
	№ 8	1-В 2-А 3-Г 4-Б
	№ 9	3421
	№ 10	1423
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	6000 руб.
	№ 2	В хронологическом порядке
	№ 3	Самофинансирования
	№ 4	Дт71 Кт50
	№ 5	В день составления
	№ 6	100 000 руб..
	№ 7	В кассовую книгу
	№ 8	Приходный кассовый ордер
	№ 9	Депозитные операции
	№ 10	Месяц