

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
МДК. 05.01. «Организация деятельности кассира»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование
Уровень подготовки по ППСЗ - базовый
Форма обучения - очная

Воронеж 2024

Фонд оценочных средств дисциплины одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Протокол от 26.06.2024 г. № 12.

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



В.Г. Ширококов

Разработчики: доцент, к,э,н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита
ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ О.И. Леонова

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МДК. 05.01. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАССИРА»

Фонд оценочных средств по дисциплине МДК. 05.01. «Организация деятельности кассира» разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Учебная дисциплина МДК. 05.01. «Организация деятельности кассира» относится к группе дисциплин профессионального цикла и направлена на формирование у обучающихся профессиональных знаний в области учета денежных средств, в частности учета денежных средств в кассе и организации работы кассира.

В результате освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы следующие компетенции:

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

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – другая форма контроля.

2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.2. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

2.3. Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%

Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Устный опрос – перечень вопросов, который представлен в рабочей программе по дисциплине ОПЦ.02 «Основы бухгалтерского учета».

Практические задания представлены в методических указаниях по освоению дисциплины и самостоятельной работе, карточках для проведения письменного опроса.

Тестовые задания

1. Выдача заработной платы из кассы организации оформляется ... ведомостью.

Правильный ответ: платежной

2. За сохранность денежных средств в кассе несет ответственность...

Правильный ответ: кассир

3. Лимит денежных средств в кассе устанавливает:

(?)Главный бухгалтер;

(!)Руководитель организации;

(?)Кассир;

(?)Учреждение банка

4. Кассовые ордера составляет:

(?)Кассир;

(!)Бухгалтер;

(?)Руководитель;

(?)Лица, получающие или вносящие денежные средства.

5. Гашение документов, приложенных к кассовым ордерам, производит...

Правильный ответ: кассир

6. Кассовый отчет представляется в бухгалтерию:

(!)Ежедневно;

(?)Ежемесячно;

(?)Раз в квартал;

(?)Один раз в три дня.

7. На приходном кассовом ордере должны быть подписи главного бухгалтера и ...

Правильный ответ: кассира

8. На расходном кассовом ордере должны быть подписи ..., главного бухгалтера, получателя денег и кассира
руководителя

9. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производится:

- (!)В день их составления;
- (?)в течение трех рабочих дней;
- (?)Каждые десять дней;
- (?)В течение недели.

10. Регистрация кассовых ордеров производится ...

Правильный ответ: бухгалтером

11. Регистрация кассовых ордеров производится:

- (!)До передачи их в кассу;
- (?)После совершения операции;
- (?)В момент совершения операций;
- (?)На следующий день после совершения операции.

12. Инвентаризация денежных средств в кассе проводится:

- (?)Ежемесячно;
- (?)Ежеквартально;
- (!)В сроки, установленные руководителем;
- (?)Два раза в месяц

13. Инвентаризация денежных средств в кассе оформляется ... инвентаризации денежных средств в кассе.

Правильный ответ: актом

14. Исправления ошибок в кассовой книги производятся ... способом

Правильный ответ: корректурным

15. Сдача наличных денег инкассатору отражается по дебету счёта ..., кредиту счёта 50.

Правильный ответ: 57

16. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:

- (?)корректурный;
- (!)документ должен быть ликвидирован и выписан новый;
- (?)дополнительная запись;
- (?)способ «красное сторно».

17. Возможно ли ведение кассовой книги в электронном виде:

- (!)возможно с распечаткой, последующим сшиванием и хранением на бумаге
- (!)полностью электронно с использованием определенных механизмов от несанкционированного доступа и электронных подписей
- (?)невозможно

18. В каком размере налагаются штрафные санкции на организацию за нарушение порядка ведения кассовых операций

- (!)от 40 до 50 тыс. рублей
- (?)от 4 до 5 тыс. рублей
- (?)от 10 до 30 тыс. рублей

19. Установите последовательность действий при внесении исправлений в учётный регистр, составленный на бумажном носителе:

1. Указывается исправленный текст или сумма над зачеркнутым.
2. Пишется "Исправлено", указывается дата исправления.
3. Зачеркивается ошибочный текст или сумма.
4. Указываются лица, составившие первичный учетный документ (их должность, подпись, фамилия и инициалы).

Правильный ответ: 3,1,2,4

20. Установите последовательность действий при составлении отчёта кассиром на бумажном носителе:

1. Сделать записи с ПКО и РКО — по соответствующим графам.
2. Кассир, приступая к смене, должен подложить отрывную часть кассовой книги под основную, а между ними расположить копировальную бумагу.
3. Зафиксировать остаток наличных средств по состоянию на начало дня.
4. Подсчитать все обороты за день и зафиксировать их в кассовой книге
5. Поставить в документе свою подпись, а затем отнести его вместе с ордерами бухгалтеру.

Правильный ответ: 2,3,1,4,5

21. Сопоставьте названия документов с фактами хозяйственной деятельности

1. Приходный кассовый ордер	А. Поступление выручки от заведующего магазином
2. Расходный кассовый ордер	Б. Выдача в под отчёт на командировочные расходы
3. Объявление на взнос наличными	В. Сдача наличных в банк

Правильный ответ: 1А, 2Б, 3В

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации – другая форма контроля предполагает выведение средней оценки по результатам ответов.

