

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ Директор
_____ Н.В. Кандаурова

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

по профессиональному модулю

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 201745 КАССИР

программы подготовки специалистов среднего звена
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма проведения оценочной процедуры:

Экзамен квалификационный

Ставрополь, 2026

сведения о сертификате ЭЦ

Владелец: Кандаурова Наталья
Владимировна, директор
Сертификат:
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по
01.03.2027 12:49:11

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии 201745 Кассир**.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен.

Итогом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

1.1. Профессиональные и общие компетенции:

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Код профессиональных и общих компетенций	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта.
ПК 3.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Работать с контрольно-кассовой техникой.	Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по учебной и по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 3.3. Составлять кассовую отчетность	Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по учебной и по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 3.4. Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работать с безналичными формами расчетов.	
ПК 3.5. Принимать участие в проведении инвентаризации	Принимать участие в проведении инвентаризации	

<p>кассы</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>кассы</p> <p>- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов необходимом для выполнения деятельности</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по учебной и по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- способность определять необходимые источники информации; умение правильно планировать процесс поиска; умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; верное выполнение оформления результатов поиска информации;</p> <p>- знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - способность использования приемов поиска и структурирования информации.</p>	<p>Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по</p>	<p>- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знание современной научной профессиональной терминологии в</p>	

правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Отчет по учебной и по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; - знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности 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	- знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления	

изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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	Умело пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт выполнения	работ по должности служащего «Кассир»
<i>Уметь</i>	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
<i>Знать</i>	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МКД.03.01 Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир	экзамен
ПП.03	Дифференцированный зачет
ПМ.03	Экзамен квалификационный

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний. Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: текущий контроль – тестирование, защита практических заданий, решение ситуационных задач, защита реферата, доклад; рубежный контроль – контрольная работа; промежуточная аттестация – экзамен по МКД.03.01 Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир.

Успеваемость студентов по каждой дисциплине (МДК) оценивается в ходе текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль осуществляется в течение семестра. Рубежный контроль проводится обычно 2-3 раза в течение семестра в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины (МДК). Промежуточная аттестация — это дифференцированный зачет установленный учебным планом.

3.2. Задания для оценки освоения МДК – дифференцированный зачет

3.2.1. Задания для оценки освоения МКД.03.01 Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир

Вопросы для экзамена

1. Порядок организации работы кассира.
2. Должностные обязанности кассира.
3. Права кассира.
4. Ответственность кассира.
5. Цели и задачи учета денежных средств.
6. Порядок ведения (работы) кассы.
7. Документальное оформление кассовых операций.
8. Лимит остатка наличных денег.
9. Порядок приема и выдачи наличных денег.
10. Порядок ведения кассовой книги.
11. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации.
12. Учет валютной кассы.
13. Учет денежных документов.
14. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.
15. Документальное оформление операций по расчетному счету.
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете.
17. Учет операций на специальных счетах в банке.
18. Документальное оформление операций по валютному счету.
19. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете.
20. Учет курсовой разницы.
21. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.
22. Виды и формы расчетов, задолженностей.
23. Расчетные документы.
24. Сроки расчетов и исковая давность.
25. Инвентаризация расчетов.
26. Нормативное регулирование и оформление кассовых операций с применением ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением.
27. Правила проведения инкассации.
28. Прием сумки с наличностью банком.
29. Бухгалтерский учет инкассации денежных средств.
30. Назначение отчета о движении денежных средств.

31. Модели построения отчета о движении денежных средств.
32. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

Тест.

1. В журнале кассира-операциониста исправления:
- А. Допускаются, если они заверены подписями кассира, руководителя и главного бухгалтера.
 - Б. Допускаются, если они внесены кассиром.
 - В. Не допускаются.
 - Г. Допускаются, если они незначительны.
2. Операция должна отражаться в документе:
- А. Перед заключением сделки.
 - Б. Во время заключения сделки, либо сразу после нее.
 - В. Время отражения значения не имеет.
 - Г. Нет правильного ответа.
3. Может ли кассир выдать заработную плату каждому работнику, заполнив отдельный расходный кассовый ордер?
- А. Может.
 - Б. Не может.
 - В. Может, если это была депонированная заработная плата.
 - Г. Может по устному распоряжению директора.
4. Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?
- А. Книга покупок.
 - Б. Книга продаж.
 - В. Кассовая книга.
 - Г. Товарная книга.
5. В каком документе ведется учет ПКО и РКО?
- А. В кассовой книге.
 - Б. В книге кассира-операциониста.
 - В. товарной книге.
 - Г. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
6. Сколько раз в год проводится инвентаризация кассы?
- А. Не регламентируется.
 - Б. 2 раза.
 - В. 12 раз.
 - Г. 1 раз.
7. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом представителем поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?
- А. Не обязательно, достаточно знать представителя в лицо.
 - Б. Обязательно.
 - В. Достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика.
 - Г. Достаточно устного распоряжения главного бухгалтера.
8. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:
- А. По мере поступления.
 - Б. В хронологическом порядке.
 - В. В произвольном порядке.
 - Г. Можно не систематизировать.
9. Что является подтверждением договора между Продавцом и Покупателем в магазине?
- А. Кассовый чек.
 - Б. Договор ничем не подтверждается.
 - В. Товарный чек.
 - Г. Нет правильного ответа.
10. Какие операции оформляются ПКО?
- А. Торговая выручка от продажи.
 - Б. Поступления от реализации недвижимости.
 - В. Возврат неиспользованных денежных средств.

Г. Все ответы верны.

11. Для эффективной организации учета хозяйственной деятельности организации руководитель обязан:

А. Лично присутствовать каждый день в офисе фирмы.

Б. Создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета.

В. Лично контролировать документы.

Г. Не вмешиваться в работу бухгалтерии.

12. Какие операции оформляются РКО?

А. Заработная плата.

Б. Выдача аванса на командировочные расходы.

В. Сдача денежных средств в банк.

Г. Все ответы верны.

13. Какой срок должны храниться документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями?

А. 1 год.

Б. 2 года.

В. 3 года.

Г. Не менее 5-и лет.

14. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?

А. Руководитель предприятия.

Б. Главный бухгалтер.

В. Центральный банк РФ.

Г. Кассир.

15. На кассовом чеке не должны отражаться реквизиты:

А. Наименование организации.

Б. Заводской номер ККМ;

В. Дата и время покупки.

Г. Курсы валют.

16. Ответственность за обеспечение хранения кассовых документов несет:

А. Главный бухгалтер.

Б. Руководитель организации.

В. Кассир.

Г. Старший кассир.

17. Неисправной считается ККМ, которая:

А. Не печатает контрольную ленту.

Б. Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти.

В. Выполняет с ошибками операции.

Г. Все ответы верны.

18. Могут ли использоваться ККМ, исключенные из Государственного реестра ККМ?

А. Могут.

Б. Не могут.

В. Могут в соответствии со сроками, установленными для них Комиссией.

Г. Могут по приказу руководителя.

19. Допускаются ли денежные расчеты с населением без применения ККМ?

А. Допускаются.

Б. Не допускаются.

В. Допускаются в сельской местности.

Г. Допускаются в организациях отдельных категорий согласно перечню, утвержденному правительством РФ.

20. Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?

А. Расписка.

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

В. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира. Г. Свидетельство о внесенной сумме.

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

- А. Только в день их составления.
 - Б. В любой день отчетного периода.
 - В. На следующий день.
 - Г. В конце отчетного периода.
22. Кассир составляет отчет в кассовой книге торговой организации:
- А. Ежедневно.
 - Б. По мере необходимости.
 - В. Один раз в месяц.
 - Г. Один раз в квартал.
23. Хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих предприятию:
- А. Разрешается.
 - Б. Запрещается.
 - В. Разрешается, если они используются для размена крупных купюр.
 - Г. Разрешается, если они хранятся временно.
24. Предельный лимит расчетов наличными между юридическими лицами составляет:
- А. 50 000 рублей.
 - Б. 10 000 рублей.
 - В. 100 000 рублей.
 - Г. Нет ограничений.
25. При расчете с покупателями последовательность действий кассира:
- А. Назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком.
 - Б. Напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу.
 - В. Получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек.
 - Г. Получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек.
26. В обязанности кассира не входит:
- А. Уход и бережное обращение с ККМ.
 - Б. Получение от покупателей денег за товары/услуги.
 - В. Ремонт ККТ.
 - Г. Составление кассового отчета.
27. Может ли кассир работать на ККТ без контрольной ленты?
- А. Может.
 - Б. Не может.
 - В. Может по распоряжению руководителя организации.
 - Г. Может по распоряжению старшего кассира.
28. Что такое X-отчет?
- А. Неизвестный отчет.
 - Б. Отчет на конец смены.
 - В. Текущий отчет.
 - Г. Нет правильного ответа.
29. Функции денег это:
- А. Средство обмена и средство платежа.
 - Б. Мера стоимости и средство накопления.
 - В. Мировые деньги.
 - Г. Все ответы верны.
30. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:
- А. Шариковую ручку.
 - Б. Простой карандаш.
 - В. Чернильное перо.
 - Г. Компьютер

Решение задач

Ситуация 1 Организация осуществляет торговую деятельность продуктами питания и товарами для хозяйственных нужд. Для обслуживания населения оборудованы 3 кассы, на которых

работают кассиры-операционисты. Ответственным за кассовую дисциплину является старший кассир. Какие документы обязательны при ведении кассовых операций в организации?

Ситуация 2 В организации имеется отдельно оборудованная касса для ведения кассовых операций. Материально-ответственным лицом является кассир, с которым заключен соответствующий договор. Какие документы необходимо вести кассиру для осуществления выплаты заработной платы работникам организации?

Ситуация 3 Индивидуальный предприниматель занимается оказанием услуг населению по ремонту обуви. В штате работников нет, кроме самого предпринимателя. Кто является кассиром и несет ответственность за ведение кассовых операций?

Ситуация 4 По распоряжению директора в организацию принимается работник на должность кассира. Какие документы необходимо оформить для привлечения кассира к работе? Нужно ли знакомство кассира с внутренними документами организации? Если, да, то какими?

Ситуация 5 В организации один работник направляется в командировку. Для этого из кассы необходимо выдать деньги на командировочные расходы. Опишите процедуру выдачи денег.

Ситуация 6 Рассчитайте Лимит, используя первый способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: ООО «Анна» осуществляет розничную торговлю хозяйственными товарами. Режим работы с 9.00 до 21.00, выходной воскресенье. Денежная выручка составила: за октябрь 1 200 тыс.руб.; за ноябрь 1 250 тыс. руб.; за декабрь 1 350 тыс.руб. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00. 12

Ситуация 7 Рассчитайте Лимит, используя второй способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: ИП Иванов оказывает услуги по грузовым перевозкам, работает с 9.00 до 18.00, выходные суббота, воскресенье. Расчеты за услуги ведет безналичным путем. Текущие затраты наличных денег в неделю составляют 20 000 руб. Наличные деньги получает в банке 2 раза в месяц через 15 дней.

Ситуация 8 ООО «Звезда» осуществляет производство и реализацию хлебобулочных изделий. Работает по непрерывному графику 7 дней в неделю. При этом выручка сдается в банк 1 раз в 3 дня, деньги в банке получают 2 раза в месяц через 15 дней. ООО «Звезда» расположено в удаленном населенном пункте, где отсутствуют отделения банка. Денежная выручка от реализации составила: за сентябрь = 750 000 руб.; октябрь = 800 000 руб.; декабрь = 850 000 руб. Затраты на производство и реализацию продукции составляют 150 000 руб. еженедельно. Рассчитайте Лимит, самостоятельно выбрав способ расчета на основе известных данных.

Критерии оценивания «Отлично» Обучающийся самостоятельно, правильно и последовательно решил задачу, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Правильно сформулировал ответы на все поставленные в задаче вопросы. «Хорошо» Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задачу, логично и последовательно излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы, но допустил 1-2 несущественные ошибки, которые не повлияли на правильность ответа. Ответы даны на все поставленные в задаче вопросы, но недостаточно аргументированные. «Удовлетворительно» Задача решена обучающимся с ошибками, которые не позволяют правильно раскрыть содержание задачи, обучающийся слабо аргументировал свое решение. «Неудовлетворительно». Не соответствует «удовлетворительно»

4. Оценка по учебной практике

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка: 1) практического опыта и умений; 2) профессиональных и общих компетенций. Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике)

4.2. Виды работ по учебной практике и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю МДК.03.01Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У, З)
------------	---

заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу современной контрольно-кассовой техники; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ПК 3.5. ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04. ОК05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПО 1, У1-10, 31-12
--	--

4.2.2. Производственная практика (по профилю специальности):

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У, З)
Работа в должности «Кассира» Правила организации наличного денежного обращения в торговых предприятиях Организация безналичного денежного обращения Организация кассовой работы. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы с современной контрольно-кассовой техникой Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ПК 3.5. ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04. ОК05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПО 1, У1-10, 31-12

4.3. Форма аттестационного листа

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики	
ФИО _____, Обучающийся (аяся) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир в объеме ___ часа с «__».____.20__ г. по «__».____.20__ г. в организации _____ (полное наименование организации, юридический адрес)	
Виды и качество выполнения работ	
Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных	В соответствии с нормативной документацией, технологией и инструкциями

бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу современной контрольно-кассовой техники; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.	
Оформление отчета о практике	

Дата «__» _____ 20__ г.	Подпись руководителя практики _____
	Подпись ответственного лица организации М.П. _____

Характеристика	
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)	
ФИО _____,	
обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир в объеме _____ часов	
На предприятиях области	
Виды и качество выполнения работ	

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Работа в должности «Кассира» Правила организации наличного денежного обращения в торговых предприятиях Организация безналичного денежного обращения Организация кассовой работы Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы с современной контрольно-кассовой техникой Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	В соответствии с нормативной документацией, технологией и инструкциями

Дата «__» _____ 20__ г.	Подпись руководителя практики _____
	Подпись ответственного лица организации М.П. _____

5. Фонды оценочных средств для экзамена по модулю

5.1. Общие положения

Экзамен квалификационный

предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля модулю

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир

Итогом экзамена является оценка

Перечень вопросов к экзамену квалификационному

1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций.
2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира.
3. Составление договора о материальной ответственности»
4. Изучение документов организации для открытия расчетного счета в банке
5. Порядок получения чековой книжке в банке
6. Составление платежного документа
7. Изучение характеристики денежного чека.
8. Специальные счета в банках организаций
9. Изучение последовательности действия бухгалтера в случае выявления ошибки в банковской выписке.
10. Изучение бухгалтерских проводок, отражающих ошибочно зачисленная сумма на банковских выписках
11. Изучение схемы открытия аккредитива.
12. Порядок проводимых кассовых операций
13. Изучение порядок составления платежной ведомости
14. Установление и расчет лимита остатка наличных денег
15. Расчет лимита по объему поступлений наличных денежных средств
16. Расчет лимита по объему выдач наличных денежных средств
17. Правила оформления денежного чека
18. Правила оформления денежного чека
19. Срок действия чека
20. Действия кассира после получения денег по денежному чеку
21. Проводки при получении денег по чеку.
22. Правила составления объявления на взнос наличными
23. Реквизиты объявления на сдачу наличности
24. Проводки кассира при сдаче денег по объявлению
25. Правила оформления объявления на взнос наличными
26. Проводки кассира при сдаче денег по объявлению
27. Порядок оформления кассовой книги
28. Ведение кассовой книге
29. Контроль за правильностью ведения кассовой книги
30. Порядок проведения кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет
31. Цели выдачи подотчетных сумм
32. Последовательность выдачи подотчетных сумм
33. Бухгалтерские проводки по выдаче подотчетных сумм
34. Составление авансовых отчетов по командировки
35. Документы необходимы для принятия бланков строгой отчетности
36. Учет бланков строгой отчетности
37. Проводки бланков строгой отчетности
38. Порядок проведения инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности.
39. Хранение бланков строгой отчетности?
40. Порядок заполнения бланков строгой отчетности?
41. Понятие представительских расходов
42. Порядок выплаты заработной платы через кассу предприятия
43. Проводки на выплату заработной платы
44. Порядок сдачи депонированной заработной платы
45. Правила инкассации денежных средств
46. Проведение инкассации денежной наличности
47. Подготовка явочных карточек в банке
48. Получение службой инкассации сумок и необходимых документов
49. Обязанности кассира при сдаче наличных. Порядок действий инкассатора
50. Ошибки при заполнении явочной карточки
51. Отражение инкассация денежной наличности на счетах бухгалтерского учета
52. Понятие контрольно-кассовая машина (ККМ)?

53. Сферы применения ККМ
54. Режимы работы ККМ
55. Требования предъявляются к оформлению журнала кассира-операциониста?
56. Обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ
57. Закрытие отчетного дня кассиром-операционистом
58. Порядок проведения инвентаризации кассы
59. Документы необходимые для инвентаризации
60. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины
61. Виды инвентаризации (полная, частичная, плановая, внезапная).
62. Порядок возмещения недостачи.

Задание 1

Вы работаете кассиром в ООО «Лидия».

1. Рассчитайте Лимит, используя первый способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным.

Исходные данные: ООО «Лидия» осуществляет розничную торговлю хозяйственными товарами. Режим работы с 9.00 до 21.00, выходной воскресенье. Денежная выручка составила: за январь 1 200 тыс.руб.; за февраль 1 250 тыс.руб.; за март 1 350 тыс.руб. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00.

2. Составьте отчет кассира за 01 апреля текущего года.

Исходные данные: На 01 апреля текущего года в кассе ООО «Лидия» остаток наличных денежных средств составил 42 000 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином №1 Ковалевой И.М. 78000 руб.
- Принята выручка от заведующей магазином №2 Ильиной И.А. 100000 руб.
- Выдано подотчет на командировочные расходы Анпилову А.С. 42000 руб.
- Принято от Мухиной З.А. в погашение материального ущерба 25000 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Виноградова А. Б. 68000 руб.
- Принята выручка от заведующей магазином №3 Копыловой А. Д. 53000 руб.
- Сданы наличные деньги на расчетный счет, квитанция № 82516 299800 руб.
- Лимит кассы составляет 42000 руб.

Задание 2

Вы работаете кассиром в ООО «Полина».

1. ООО «Полина» осуществляет производство и реализацию хлебобулочных изделий. Работает по непрерывному графику 7 дней в неделю. При этом выручка сдается в банк 1 раз в 3 дня. Денежная выручка от реализации составила: за сентябрь = 750 000 руб.; октябрь = 800 000 руб.; декабрь = 850 000 руб. Рассчитайте Лимит, самостоятельно выбрав способ расчета на основе известных данных.

2. Составьте отчет кассира за 10 января текущего года.

Исходные данные:

На 10 января текущего года в кассе ООО «Полина» остаток наличных денежных средств составил 72 800 руб. 11 За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином №1 Михайловой К. Д. 120000 руб.
- Принято от Мирошниченко З.А. в погашение материального ущерба 4500 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Виноградова А. Б. 10000 руб.
- Выдано подотчет товароведу Лесковой В. Н. на хозяйственные нужды 50000 руб.
- Выдано подотчет менеджеру Пескову П. П. на командировочные расходы 70000 руб.
- Получено от заведующей магазином №2 Степановой У. К. 63000 руб.
- Сданы наличные деньги на расчетный счет, квитанция № 78952 105000 руб.

Лимит кассы составляет 78260 руб.

Задание № 3

Вы работаете кассиром ООО «Ресурсы».

1. Составьте отчет кассира за 12 марта текущего года.

Исходные данные: на 12 марта текущего года в кассе ООО «Ресурсы» остаток наличных денежных средств составил 4 800 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином №1 Коваленко П. Д. 28 000 руб.
- Принято от Моргуновой З.А. в погашение материального ущерба 8 200 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Смирнова А. Б. 550 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм Зориной В. Ю. 700 руб.
- Выдано подотчет менеджеру Гаврилюк К. К. на командировочные расходы 7 000 руб.
- Получено от заведующей магазином №2 Ерошенко 12 300 руб.
- Получено с расчетного счета по чеку № 1564 для выдачи заработной платы 98000
- Выдана заработная плата сотрудникам 98000
- Сданы наличные деньги на расчетный счет, квитанция № 78856 43 200 руб.

Лимит кассы составляет 5 000 руб.

2. Оформите денежный чек ООО «Ресурсы» на получение денежных средств с расчетного счета под № 1564 по исходным данным: Чек оформляется 12.03.2025 г. на сумму 98000 руб. для выплаты заработной платы. Деньги получает кассир по паспорту. Подписи руководителя и главного бухгалтера. Реквизиты: ИНН ООО «Ресурсы» 2635012345, КПП 263410011 ОКАТО 22334455667 БИК 044525225.

Задание № 4

Вы работаете кассиром ООО «Атва».

1. Составьте отчет кассира за 15 марта текущего года.

Исходные данные: На 15 марта текущего года в кассе ООО «Атва» остаток наличных денежных средств составил 3 800 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином №1 Сидоровой У. К. 28 800 руб.
- Принята выручка от Свиридовой Е. Д. в качестве вклада в уставный капитал 32 000 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Соколова Е. Н. 850 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм Весновой У. Д. 350 руб.
- Выдано подотчет менеджеру Лариной Е. И. на командировочные расходы 13 000 руб.
- Получено от заведующей магазином №2 Еременко Г. Д. 25 000 руб.
- Сданы наличные деньги на расчетный счет по объявлению на взнос наличными, ведомость № 63 74 000 руб.

Лимит кассы составляет 4 000 руб.

2. Составьте объявление на взнос наличными ООО «Атва» под №63, используя бланк по следующим данным: 16.03.2025 г. кассиром внесена сумма выручки в сумме 74000 руб. на расчетный счет № 34512334500000034512 в ПАО «Альфа Банк». Реквизиты: ИНН ООО «Атва» 2635012345, КПП 263410011 ОКАТО 22334455667 БИК 04452522

Задание № 5

Вы работаете кассиром в ООО «Карамель».

1. Составьте отчет кассира за 01 мая текущего года.

Исходные данные: На 01 мая текущего года в кассе ООО «Карамель» остаток наличных денежных средств составил 2 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином № 1 Коваленко М.Т. 52 000 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Зориной М.П. 850 руб.
- Получено от Савельевой И.А. в погашение задолженности по предоставленному займу 1 250 руб.
- Принята выручка от заведующей магазином № 3 Климовой В. Ю. 96 000 руб.
- Выдано товароведу Лапиной Н.П. материальная помощь 5 000 руб.
- Принята выручка от заведующей магазином № 5 Ерещенко Н.В. 18 200 руб.
- Сдана из кассы выручка на расчетный счет по объявлению на взнос наличными № 3456 162 800 руб.

Лимит кассы составляет 3 000 руб.

2. Оформите Справку о валютных операциях на 01.05.2025 г. по следующим данным: ООО «Карамель» осуществило покупку косметики у ООО «ТД ЕВРО» и провела в апреле 2 расчетные операции:

10.04.2025 г. на сумму 80 000 долл. США, 20.04.2025 г. на сумму 60 000 долл.США. На осуществление операции в АКБ «Абсолют банк» оформлены платежные поручения №15 от 10.04 и №19 от 20.04. № счета 40702840100000000358. Код валютной операции 11200, код валюты 840, признак платежа:

- зачисление на счет,
- снятие со счета,
- перевод по аккредитиву.

Задание № 6

Вы работаете кассиром в ООО «Весна».

1. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств по следующим данным: ООО «Весна» на дату 16.03.201 г., материально-ответственное лицо кассир Костина И.А. В кассе в наличии деньги: Купюры Штук Монеты Штук 50 руб. 5 10 руб. 19 100 руб. 5 5 руб. 4 500 руб. 12 руб. 15 1000 руб. 1 1 руб. Данные кассовой книги на 15.03.201 г. Остаток на начало дня 3000 руб. Приход за день 74330 руб. Расход за день 74830 руб.

2. Составьте отчет кассира за 16 марта текущего года. Исходные данные: на 16 марта текущего года в кассе ООО «Весна» остаток наличных денежных средств составил 2 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином № 1 Лавриненко Г. Г. 36 000 руб.
 - Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Зориной М.П. 320 руб.
 - Получено заведующей магазином № 2 Савельевой И.А. в погашение ущерба от порчи ценностей 5 000 руб.
 - Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм Антипова К. Б. 250 руб.
 - Выдано менеджеру Ивановой У. С. единовременное пособие по случаю рождения ребенка 18 000 руб.
 - Получено от заведующей магазином № 2 Павловой У. Б. 20 000 руб.
 - Сданы наличные деньги на расчетный счет, квитанция № 987657 43 500 руб.
- Лимит кассы составляет 3 000 руб.

Задание № 7

Вы работаете кассиром в ООО «Сластена».

1. Рассчитайте Лимит остатка наличных денег в кассе, используя исходные данные.

Исходные данные: Денежная выручка ООО «Сластена» составила: за январь 700 тыс.руб.; за февраль 855 тыс. руб.; за март 670 тыс. руб. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00. Режим работы с 9.00 до 21.00, без выходных.

2. Составьте отчет кассира за 01 апреля текущего года.

Исходные данные: На 01 апреля текущего года в кассе ООО «Сластена» остаток наличных денежных средств составил 20000 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Получено с расчетного счета по чеку № 25698 для выдачи заработной платы 98000 руб.
 - Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Зориной М.П. 2500 руб.
 - Выдано в подотчет товароведу Репиной А. Д. на покупку канцелярских принадлежностей 8500 руб.
 - Получено заведующей магазином № 5 Савельевой И.А. в погашение ущерба от порчи ценностей 14500 руб.
 - Выдана заработная плата работникам 96000 руб.
 - Принята выручка от заведующей магазином № 5 Ерещенко Н.В. 282000 руб.
 - Сдано в банк через инкассатора по препроводительной ведомости № 68 286000 руб.
- Лимит кассы составляет 24700 руб.

Задание № 8

Вы работаете кассиром в ООО «Кавказ».

1. Составьте отчет кассира за 01 августа текущего года.

Исходные данные: На 01 августа текущего года в кассе ООО «Кавказ» остаток наличных денежных средств составил 2 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином № 1 Елизаровой К. А. 45 000 руб.
- Получено заведующей магазином № 5 Климовой К. Д. в погашение ущерба от порчи ценностей 35 000 руб.
- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от Лапиной В. Ю. 450 руб.
- Выдано товароведу Репиной А. Д. по исполнительному листу 5 000 руб.
- Принята выручка от заведующей магазином № 5 Пироговой К. Б. 28 000 руб.
- Выдано в подотчет товароведу Лапиной Н.П. на командировочные расходы 10 000 руб.
- Сдана из кассы выручка на расчетный счет через инкассатора по препроводительной ведомости № 68 93 450 руб.

Лимит кассы составляет 5 000 руб.

2. Составить препроводительную ведомость к сумке с денежной наличностью ООО «Кавказ» на 01.08.2025 года, внесена сумма выручки в сумме 93450 руб. на расчетный счет № 34512334500000034512 в ПАО «Альфа Банк», вноситель кассир. Дополнительные данные: ИНН «Кавказ» 2635012345 КПП 263410011 ОКАТО 12345678910 БИК ПАО «Альфа Банк» 044525225

Задание № 9

Вы работаете кассиром в ООО «Остров».

1. Составьте отчет кассира за 01 сентября текущего года.

Исходные данные: На 01 сентября текущего года в кассе ООО «Остров» остаток наличных денежных средств составил 5 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Получено в кассу от продавца Семеновой Т. М. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 740 руб.
- Выдано из кассы на командировочные расходы товароведу Степновой П.Л. 3 500 руб.
- Поступила выручка магазина № 4 от заведующей магазином Селиной Р.М. 25 000 руб.
- Получено в кассу от учредителей в качестве вклада в уставный капитал 50 000 руб.
- Поступила выручка магазина № 4 от заведующей магазином Чевыкиной В.Ю. 29 000 руб.
- Выдано из кассы Лесковой А.М. по исполнительному листу 5000 руб.
- Сдана из кассы выручка на расчетный счет через инкассатора по препроводительной ведомости № 451 100 000 руб.

Лимит кассы составляет 5 500 руб.

Примечание: последние номера ПКО-558; РКО-542.

2. Составить накладную от 01.09.2025 на передачу денег инкассаторам от ООО «Остров» на внесение выручки в сумме 100 000 руб. на расчетный счет № 34512334500000034512 в ПАО «Альфа Банк», вноситель кассир

Задание № 10

Вы работаете кассиром ООО «Альфа».

1. Рассчитайте Лимит остатка наличных денег в кассе, используя соответствующую формулу по исходным данным.

Исходные данные: ООО «Альфа» осуществляет торговлю хозяйственными товарами. Режим работы с 9.00 до 20.00, выходной воскресенье. Денежная выручка составила: за июнь 750 тыс.руб.; за июль 620 тыс.руб.; за август 1200 тыс.руб. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00.

2. Составьте отчет кассира за 11 сентября текущего года.

Исходные данные: На 11 сентября текущего года в кассе ООО «Альфа» остаток наличных денежных средств составил 3 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Принята выручка от заведующей магазином № 1 Гаврилова Л.Н. 48 000 руб.
 - Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от экспедитора Суховой Д.С. 360 руб.
 - Получено от заведующей магазином № 2 Степановой С.М. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 5 500 руб.
 - Выдано в подотчет финансисту Семенову Т.С. на командировочные расходы 18 000 руб.
 - Поступила выручка магазина № 4 от заведующей магазином Гришиной А.А. 35 000 руб.
 - Выплачена из кассы экспедитору Иващенко О.Л. депонированная заработная плата 17 500 руб.
 - Сдано из кассы по объявлению на взнос наличными №89998 на расчетный счет 50 000 руб.
- Лимит кассы составляет 32530 руб.

Задание № 11

Вы работаете кассиром ООО «Омега».

1. Составьте отчет кассира за 15 сентября текущего года.

Исходные данные: На 15 сентября текущего года в кассе ООО «Омега» остаток наличных денежных средств составил 3 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Получено в кассу от продавца Семеновой Т.М. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 22 000 руб.
- Выдано из кассы на командировочные расходы товароведу Степновой П.Л. 13 000 руб.
- Получено с расчетного счета по чеку № 1239 для выдачи заработной платы 55 000 руб.
- Выдано из кассы по исполнительному листу Соколовой О.П. 5 800 руб.
- Получено от заведующей магазином № 2 Тимофеевой С.М. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 450 руб.
- Выдано в подотчет менеджеру Маслову Е.В. на командировочные расходы 2 500 руб.
- Выдана заработная плата сотрудникам 49 000 руб.

Лимит кассы составляет 5 000 руб.

2. Оформите денежный чек ООО «Омега» на получение денежных средств с расчетного счета под № 1239 по исходным данным: Чек оформляется 15.09.2025 г. на сумму 55000 руб. для выплаты заработной платы. Деньги получает кассир по паспорту. Подписи руководителя и главного бухгалтера. Реквизиты: ИНН ООО «Омега» 2635012345, КПП 263410011 ОКАТО 22334455667 БИК 044525225

Задание № 12

Вы работаете кассиром ООО «Москва».

1. Составьте отчет кассира за 05 сентября текущего года.

Исходные данные: на 05 сентября текущего года в кассе ООО «Москва» остаток наличных денежных средств составил 3 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Поступило в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы 500 000 руб.
- Внесено учредителем в счет вкладов в уставный капитал 100 000 руб.
- Выплачена заработная плата из кассы 500 000 руб.
- Выдано подотчет Добрыниной К. К. на хозяйственные расходы 5 000 руб.
- Получено от заведующей магазином № 2 Петровой А. А. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 850 руб.
- Выдано в подотчет товароведу Никитиной В. В. на командировочные расходы 3 500 руб.
- Сдано на расчетный по объявлению на взнос наличными № 99 92 350 руб.

Лимит кассы составляет 4 000 руб.

2. Составьте объявление на взнос наличными ООО «Москва» под №99, используя бланк по следующим данным: 05.09.2025 г. кассиром внесена выручка в сумме 92350 руб. на расчетный счет № 34512334500000034512 в ПАО «Альфа Банк». Реквизиты: ИНН ООО «Москва» 2635012345, КПП 263410011 ОКАТО 22334455667 БИК 044525225

Задание № 13

Вы работаете кассиром ООО «Окна Люкс».

1. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств по следующим данным: ООО «Окна Люкс» на дату 05.10.2025 г., материально-ответственное лицо кассир Медведева А.С. в кассе в наличии деньги: Купюры Штук Монеты Штук 50 руб. 10 10 руб. 10 100 руб. 5 5 руб. 70 500 руб. 2 2 руб. 15 1000 руб. 2 1 руб. 20 Данные кассовой книги на 04.10.201 г. Остаток на начало дня 5000 руб. Приход за день 74300 руб. Расход за день 74800 руб.

2. Составьте отчет кассира за 05 октября текущего года.

Исходные данные: на 05 октября текущего года в кассе ООО «Окна Люкс» остаток наличных денежных средств составил 4 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Получено в кассу от продавца Луковой И. А. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 12 800 руб.

- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от экспедитора Смирновой К. А. 650 руб.

- Получено от заведующей магазином № 2 Столыпиной К. Д. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 11 200 руб.

- Поступила выручка магазина № 1 от заведующей магазином Колосовой Е. И. 28 500 руб.

- Поступила выручка магазина № 3 от заведующей магазином Самойленко А. А. 32 000 руб.

- Выплачена сотруднику заработная плата 19 500 руб.

- Сдано на расчетный счет по объявлению на взнос наличными № 8992 66 000 руб.

Лимит кассы составляет 5 000 руб.

Задание № 14

Вы работаете кассиром ООО «Глобус».

1. Рассчитайте Лимит остатка наличных денег, используя соответствующую формулу по исходным данным.

Исходные данные: Денежная выручка ООО «Глобус» составила: за апрель 1 050 тыс.руб.; за май 970 тыс.руб.; за июнь 820 тыс.руб. Режим работы с 9.00 до 21.00, без выходных. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00.

2. Составьте отчет кассира за 01 июля текущего года.

Исходные данные: На 01 июля текущего года в кассе ООО «Глобус» остаток наличных денежных средств составил 2 500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Получено в кассу от продавца Мироновой К. А. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 22 800 руб.

- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от экспедитора Петровой К. Д. 1650 руб.

- Получено от Ковалевой Е. П. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 1 200 руб.

- Поступила выручка магазина № 1 от заведующей магазином Самохваловой А. А. 38 000 руб.

- Выплачена сотруднику заработная плата 15 000 руб.

- Выдано в подотчет финансисту Федоровой И. И. на командировочные расходы 8 000 руб.

- Сдано на расчетный счет по объявлению на взнос наличными № 9888 41 000 руб.

Лимит кассы составляет _____ руб.

Задание № 15

Вы работаете кассиром ООО «Смена».

1. Рассчитайте Лимит остатка наличных денег, используя соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: Денежная выручка ООО «Смена» составила: за февраль 720 тыс.руб.; за март 510 тыс.руб.; за апрель 670 тыс.руб. Режим работы с 9.00 до 21.00, выходной воскресенье. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00.

2. Составьте отчет кассира за 10 мая текущего года. Исходные данные: На 10 мая текущего года в кассе ООО «Смена» остаток наличных денежных средств составил 9500 руб. За текущий день были произведены следующие операции по движению денежных средств:

- Поступила выручка магазина № 1 от заведующей магазином Малаховой Л. В. 36 000 руб.

- Поступил остаток неиспользованных подотчетных сумм от экспедитора Климовой Е. А. 320 руб.

- Выдано в подотчет финансисту Беловой И. Ю. на командировочные расходы 5 000 руб.
 - Выплачена сотруднику ранее депонированная заработная плата 16 000 руб.
 - Поступила выручка магазина № 2 от заведующей магазином Зайцевой М. А. 38 000 руб.
 - Получено в кассу от продавца Ивлевой А. А. в погашение материального ущерба от порчи ценностей 720 руб.
 - Сдано на расчетный счет по объявлению на взнос наличными № 10222 54 000 руб.
- Лимит кассы составляет _____ руб.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

обучающийся на освоил(а) программу профессионального модуля **ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир**

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.03.01. Выполнение работ по должности служащего 201745 Кассир	экзамен	
ПП.03	Дифференцированный зачет	

Итоги экзамена по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 3.1. Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	
ПК 3.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Работать с контрольно-кассовой техникой.	
ПК 3.3. Составлять кассовую отчетность	Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	
ПК 3.4. Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работать с безналичными формами расчетов.	
ПК 3.5. Принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Принимать участие в проведении инвентаризации кассы	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; -	

	<p>способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов необходимом для выполнения деятельности</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; - умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; верное выполнение оформления результатов поиска информации; знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; способность использования приемов поиска и структурирования информации 	
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание принципов эффективного взаимодействие с потребителями услуг; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; 	

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	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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	Умело пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Дата

Подписи членов экзаменационной комиссии _____

6. Защита портфолио

Общие компетенции ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК.07. ОК 08. ОК 09. формируются в процессе освоения ППССЗ (программа подготовки специалистов среднего звена) в целом, поэтому по результатам освоения профессионального модуля оценивается положительная динамика их формирования, которая подтверждаются артефактами портфолио.

6.1. Тип портфолио – портфолио смешанный (творческие работы, проекты, рефераты, документы, грамоты, приказы об участии в конкурсах, внеклассных мероприятиях, соревнованиях)

Состав портфолио:

1. Титульный лист (ФИО, год рождения)
2. Сводная ведомость оценок выполнения тестовых заданий по каждой теме МДК.03.01.
3. Аттестационный лист выполнения практических и лабораторных заданий.
4. Аттестационный лист по учебной практике (характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики).
5. Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности).
6. Дневник производственной практики.
7. Творческие работы (рефераты, проекты, презентации).
8. Сводная ведомость достижений обучающегося (участие в конкурсах профессионального мастерства, внеклассных мероприятиях, соревнованиях, выставках и т.п.) Грамоты, дипломы, свидетельства, демонстрирующие высокую результативность ВД.

6.2. Проверяемые результаты обучения:

Результаты общие и профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата
ПК 3.1. Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
ПК 3.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Работать с контрольно-кассовой техникой.
ПК 3.3. Составлять кассовую отчетность	Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
ПК 3.4. Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работать с безналичными формами расчетов.
ПК 3.5. Принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Принимать участие в проведении инвентаризации кассы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов необходимом для выполнения деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; верное выполнение оформления результатов поиска информации; знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - способность использования приемов поиска и структурирования информации.

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста;
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности;
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>	<p>Умело пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>

6.3. Критерии оценки Оценка портфолио

Результаты компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка
ПК 3.1. Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	
ПК 3.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Работать с контрольно-кассовой техникой.	
ПК 3.3. Составлять кассовую отчетность	Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.	
ПК 3.4. Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работать с безналичными формами расчетов.	
ПК 3.5. Принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Принимать участие в проведении инвентаризации кассы	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; знание требований нормативно-правовых актов необходимым для выполнения деятельности	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; верное выполнение оформления результатов поиска информации; - знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; способность использования приемов поиска и структурирования информации.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	

использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности 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	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; 	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	

физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умело пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Дата _____ 20_____ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии