

04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b832237Me



КОПИЯ №



2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 2 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании Педагогического совета Колледжа ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 05 от 23 апреля 2026 года).

Председатель Педагогического совета _____ /М.В. Найн/

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 3 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1.1. Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 05.01 Выполнение работ по должности кассир	Другая форма контроля
УП 05.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Экзамен (квалификационный)

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене квалификационном и оценки материалов портфолио:

Код	Наименование результата обучения	Форма проверки
ПК 1.1.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Задания Портфолио



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 4 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.3.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Задания Порфолио
ПК 2.2.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Задания Порфолио
ПК 2.3.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Задания Порфолио
ПК 2.4.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Задания Порфолио

2.1 Требования к портфолио

Порфолио смешанного типа.

Содержание портфолио.

1. Аттестационный лист и характеристика с учебной практики.
2. Дневник учебной практики.
3. Накопительная ведомость по МДК.
4. Материалы подготовленные в процессе учебной деятельности: рефераты, отчеты по практическим работам.
5. Документы, подтверждающие участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 5 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

6. Документы, подтверждающие участие обучающихся в семинарах, конференциях, мастер-классах на разных уровнях.

Основные требования к портфолио:

Требования к структуре и оформлению портфолио:

Портфолио готовится на каждого обучающегося и включает титульный лист и материалы портфолио в соответствии с содержанием приведенным выше.

На титульном листе указывается ФИО обучающегося, код учебной группы, название ПМ. Все материалы предоставляются в папке с файлами.

Требования к защите портфолио:

Устная защита: защита портфолио (этапы защиты: защита портфолио обучающимся; ответы на вопросы ведущего преподавателя по существу представленных документов; доведение до обучающегося выводов и рекомендаций).

Требования к обучающемуся на защите:

- четкое, логическое, последовательное раскрытие содержания разделов портфолио, свидетельствующее о его профессиональной компетенции;
- владение навыками публичного выступления (логика рассуждения, культура речи, умение обоснованно отвечать на поставленные вопросы);
- соблюдение регламента защиты (для защиты портфолио студенту отводится 5-7 минут).

Оценивание освоения ПК и ОК на основе анализа материалов портфолио происходит в соответствии с таблицей 2.2

Таблица 2.2

Коды ОК и ПК	Косвенные критерии оценки ПК и ОК	Оценка (да/нет)
ПК 1.1, ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4. ОК01-ОК05, ОК09, ОК10, ОК11	Наличие аттестационного листа по практике по ПМ с указанием уровня всех ПК и видов работ на практике. Наличие характеристики с практики об освоении общих компетенций. Наличие дневника практики с указанием видов работ на практики, заверенного руководителем учебной практики. Наличие отчетов по выполненным практическим работам в соответствии с КТП междисциплинарных курсов профессионального модуля. Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию. Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов.	

Состав и тематика отчетов по практическим работам, представленным в портфолио



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 6 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Код МДК	Темы практических работ	ПК, ОК
МДК 05.01	Практическое занятие №1 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №2 Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №3 Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №4 Оформление денежного чека на получение наличных денег	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №5 Оформление объявления на взнос наличными	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №6 Оформление кассовой книги	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №7 Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №8 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №9 Порядок установления и расчет лимита кассы	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №10 Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 7 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Практическое занятие №11 Осуществление операций с пластиковыми картами	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №12 Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №13 Сдача денежной наличности в банк	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №14 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №15 Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №16 Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №17 Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №18 Выполнение кассовых операций с применением ККМ	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №19 Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №20 Подготовка документов к ревизии кассы	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
Практическое занятие №21 Заполнение документов и проведение ревизии кассы	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 8 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Практическое занятие №22 Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.
	Практическое занятие №23 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.

2.2 Требования к курсовому проекту.

Курсовой проект не предусмотрен.

3. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по учебной практике.

3.1 Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка: профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений. Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

3.2 Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Таблица 6

Иметь практический опыт	Виды и объемы работ на учебной практике, требования к их выполнению и /или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их	- применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, касающихся ведения кассовых операций; - выполнение работ по проверке приходных и расходных кассовых документов; - заполнение форм кассовых и банковских документов; - применение правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг.	Аттестационный лист о прохождении практики



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 9 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

документирования; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		
Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	- выполнение работ по заполнению кассовой книги, подборке документов и сдаче отчета кассира	
Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую книгу	- соблюдение инструкций по передаче денежных средств инкассаторам; - составление и оформление кассовой книги, подборке документов и сдаче отчета кассира.	
	Основные требования: - К структуре и оформлению работы: Формой отчетности обучающихся по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. - К защите работы: Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов обучающемуся выставляется дифференцированный зачет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: - титульный лист; - содержание; - теоретическая часть; - практическая часть; - приложения. Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, видео, фото материалов и т.п.	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 10 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4. Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)

Обучающийся допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и практики). Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Профессиональные компетенции

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Количество вариантов экзаменационных заданий для экзаменуемого – 4 варианта.

Каждый вариант содержит 3 задания.

Задание 1 направлено на проверку ПК1.1, ПК1.3, ПК 2.3, ПК2.4, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Задание 2 направлено на проверку ПК1.1, ПК1.3, ОК01, ОК2, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Задание 3 направлено на проверку ПК1.1, ПК1.3, ПК2.2, ПК 2.3, ПК2.4 ОК01, ОК2, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 11 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативными документами:

1 Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2017 N 47676

Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П

"О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"

(Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)

Время выполнения задания – 45 мин.

Вариант 1.

Задание 1. Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, составить инструкцию в случаях обнаружения фальшивых купюр.

Задание 2. Заполнить первичную документацию: приходные, расходные кассовые ордера.

Задание 3. Составить и обработать отчеты кассира; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ

Количество вариантов заданий для экзаменуемого: 4

Время выполнения задания: 45 мин.

Оборудование: ручка, учебные бланки

Литература: не предусмотрена

Учебники: не предусмотрены

Методические пособия: не предусмотрены

Справочная литература:

2 Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2017 N 47676

Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П

"О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"

(Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

Выполнение задания:



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 12 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания.

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

1 задание. Разработана инструкция для кассира

2 задание. Заполнены приходные, расходные кассовые ордера.

3 задание. Составленный и обработанный отчет кассира (заполнена кассовая книга).

Таблица 3.1

Коды проверяемых компетенций	Критерии оценки результатов	Оценка (да/нет)
Задание 1		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация умений и навыков: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к	Демонстрация навыков по проведению	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 13 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы,	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 14 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

на государственном и иностранном языках	профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
Задание 2		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 15 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
Задание 3		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 16 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться	Умение понимать и применять	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 17 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

Устное обоснование результатов работы (если требуется): не требуется

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если - 95-100% выполнения задания;

оценка «хорошо» - 80% выполнения задания ;

оценка «удовлетворительно» - 60% выполнения задания;

оценка «неудовлетворительно» - менее 60% выполнения задания

5. Ведомость по профессиональному модулю



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 18 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

от «___» _____ 20__ г.

Форма проведения экзамена (квалификационного) _____

Результаты оценки профессионального

модуля _____

код и наименование модуля _____

по
специальности(профессии) _____
группа _____

№ п/ п	Ф.И.О. обучающегося	Результ аты аттестац ии		Профессиональные компетенции						Экзамен (квали- фикацион- ный	Решение об освоении вида деятельности (освоил/не освоил)
		МДК 05.01	УП05.01	ПК 1.1	ПК 1.3	ПК 2.2	ПК2.3	ПК 2.4			

6.Оценочная ведомость по профессиональному модулю

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 19 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащих

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профессиональный модуль осваивался в объеме 84 часа

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 05.01 Выполнение работ по должности кассир	другая форма контроля	
УП 05.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет	
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Экзамен (квалификационный)	

Итоги экзамена(квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (да /нет)
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, касающихся ведения кассовых операций; - выполнение работ по проверке приходных и расходных кассовых документов; - заполнение форм кассовых и банковских документов; - применение правил	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 20 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- выполнение работ по заполнению кассовой книги, подборке документов и сдаче отчета кассира	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой книги	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	

Критерии оценки:

- оценка «освоил» выставляется обучающемуся, если задания выполнены правильно от 50%-75% правильно;
- оценка «не освоил» выставляется обучающемуся, если задания выполнены правильно от 20%-50% правильно.

Состав комиссии

Дата проведения квалификационного экзамена «_____» _____ 20__ г., протокол №_____

С экзаменационным листом ознакомлен(а) / _____ /
подпись обучающегося Ф.И.О. обучающегося

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 21 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**Комплект заданий на экзамен (квалификационный)
по профессиональному модулю
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

Вариант №1

Задание 1 Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК1.1, ПК1.3, ПК 2.3, ПК2.4, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативными документами:

3 Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2017 N 47676

Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П

"О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"

(Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)

Время выполнения задания – 15 мин.

Вариант	Текст задания
1 вариант	От риска столкнуться с поддельной купюрой не застрахован никто. Кто может стопроцентно утверждать, что в кассу организации рано или поздно не попадет фальшивая купюра? Защищаться от подделок нужно в обязательном порядке, но какие меры следует предпринять, если такая банкнота все же попала в кассу компании? Как подстраховаться и не попасть на уловку фальшивомонетчиков? Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, составить инструкцию в случаях обнаружения фальшивых купюр «На что необходимо обращать внимание при принятии наличных денежных средств».
2 вариант	От риска столкнуться с поддельной купюрой не застрахован никто. Кто может стопроцентно утверждать, что в кассу организации рано или поздно не попадет фальшивая купюра? Защищаться от подделок нужно в обязательном порядке, но какие меры следует предпринять, если такая банкнота все же попала в кассу компании? Как подстраховаться и не попасть на уловку фальшивомонетчиков? Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, составить инструкцию в случаях обнаружения фальшивых купюр «Порядок экспертизы денежных купюр».

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 22 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3 вариант	От риска столкнуться с поддельной купюрой не застрахован никто. Кто может стопроцентно утверждать, что в кассу организации рано или поздно не попадет фальшивая купюра? Защищаться от подделок нужно в обязательном порядке, но какие меры следует предпринять, если такая банкнота все же попала в кассу компании? Как подстраховаться и не попасть на уловку фальшивомонетчиков? Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, составить часть инструкции в случаях обнаружения фальшивых купюр «Руководство для кассира при обнаружении фальшивых купюр».
4 вариант	От риска столкнуться с поддельной купюрой не застрахован никто. Кто может стопроцентно утверждать, что в кассу организации рано или поздно не попадет фальшивая купюра? Защищаться от подделок нужно в обязательном порядке, но какие меры следует предпринять, если такая банкнота все же попала в кассу компании? Как подстраховаться и не попасть на уловку фальшивомонетчиков? Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, составить часть инструкции в случаях обнаружения фальшивых купюр «Отражение в бух учете операций при обнаружение фальшивых купюр».

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК1.1, ПК1.3, ОК01, ОК2, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативными документами:

4 Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2017 N 47676)

Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П

"О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"

(Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)

Время выполнения задания – 15 мин.

Текст задания:

Заполнить приходные, расходные кассовые ордера.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Форум»:
 директор – Мельников М.В.,

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 23 из 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,
 кассир – Лукашова Л.А.,
 бухгалтер – фамилия обучающегося, выполняющего работу.
 Место нахождения организации: г. Тамбов, ул. Советская, 191.
 Идентификационный номер (ИНН) 6832033705
 Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Тамбова
 БИК 40702710300090000521
 Корреспондентский счет: 30101810600000000521
 Остаток на р/счете – 127500 руб.(А)

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 02.04–02.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма руб.
		Остаток на 30 марта текущего года		90
02.04	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500
02.04	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы		6500
02.04	408	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расход		300
02.04	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106		304

Задание 3.

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК1.1, ПК1.3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4 ОК01, ОК2, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативными документами:

5 Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
 (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2017 N 47676)

Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П

"О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"

(Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)

Время выполнения задания – 15 мин.

Текст задания:

Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.04 по 03.04;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 24 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по
кассе, заполнить кассовую книгу

Исходные данные:

На основании приведенных операций по кассе за апрель заполнить кассовую книгу за
соответствующий период, проставить корреспондирующие счета по каждой операции.

Журнал хозяйственных операций за апрель

дата	№ док	Содержание хозяйственной операции	д	к	сумма
		1 вариант (90 руб.)			
02.04	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы	50	51	7500
02.04	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы	71	50	6500
02.04	408	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы	71	50	300
02.04	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106	50	71	304
03.04	253	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности	50	76	126
03.04	254	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект	50	91	7650
03.04	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы	71	50	2000
		2 вариант (90 руб.)			
02.04	253	Получено по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации	50	51	1100
02.04	254	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации	50	73	105
02.04	409	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.	70	50	1100
02.04	255	Получено от работников организации за путевки в дома отдыха и санатории по ведомости № 55	50	76	7650
03.04	415	По квитанции № 138046 внесена полученная сумма на расчетный счет	51	50	7500
03.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных	50	51	6000
03.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные	70	50	6000
		3 вариант (8000руб.)			
05.04	410	По квитанции № 138046 внесена на расчетный счет сумма, полученная от работников организации	51	50	7650
05.04	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода	71	50	46



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 25 из 25

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		по авансовому отчету № 107			
05.04	256	Получено по чеку № 372513 на заработную плату за вторую половину марта	50	51	19300
05.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59	70	50	14790
06.04	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности	50	91	4500
06.04	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет	51	50	4479
06.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля	50	51	22400
		4 вариант (20675руб.)			
07.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59	70	50	14790
07.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108	50	71	1015
07.04	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 – 61	70	50	3500
07.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047	51	50	2900
08.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля	50	51	22400
08.04	416	По платежным ведомостям № 63–65 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля	70	50	22400
08.04	263	Получено с расчетного счета по чеку № 372516 на операционные расходы	50	51	2000

Критерии оценки:

- оценка «освоил» выставляется обучающемуся, если задания выполнены правильно от 50%-75% правильно;
- оценка «не освоил» выставляется обучающемуся, если задания выполнены правильно от 20%-50% правильно.