

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Арзамасский коммерческо-технический техникум

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПРиЭД

_____ А.Н. Ушанков

_____ 20 г.

ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

МДК.05.01 Организация деятельности кассира

по специальности среднего профессионального
образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрена методическим
объединением
Протокол №____
от «____»_____2023 г.
Председатель МО:
_____Л.С. Козина

Разработчик: *С.В. Шуина*, преподаватель первой
квалификационной категории ГБПОУ «Арзамасский
коммерческо-технический техникум»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели проведения промежуточной аттестации

При проведении текущей аттестации преподавателями должны быть достигнуты следующие цели:

- определение степени усвоения информации, изложенной в теоретических источниках, и способности использования знаний в ходе самостоятельной работы и при выполнении практических заданий;
- стимулирование формирования практических умений и навыков, необходимых в практической, профессиональной деятельности;
- формирование готовности студентов самостоятельно применять накопленные знания при решении производственных заданий;
- оценка уровня полученных студентами знаний в теоретическом курсе, необходимых для профессионального роста;
- проверка степени достижения целей учебной программы дисциплины «Организация деятельности кассира».

Формы контроля, которые необходимо выполнить обучающемуся по профессии/специальности, для которых читается дисциплина/МДК

Накопление знаний обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) контролируется преподавателем путем проведения следующих видов контроля:

текущего контроля (практические работы, тестирование, упражнения, самостоятельные работы, практические ситуации)

Ожидаемые результаты обучения

В результате изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» студент должен **знать**:

- оформлять документы по учету кассовых операций;
- осуществлять записи в кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;

- порядок ведения кассовой книги;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражения ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Количество часов	
		Всего	в т.ч. практ. подготовка
1.	Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	10	10
2.	Тема 1.2 Организация кассовой работы на предприятии	8	8
3.	Тема 1.3 Документальное оформление и учет кассовых операций	14	14
4.	Тема 1.4 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	4	4
5.	1.5 Признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков	4	4
6.	1.6 Транспортировка денежных средств	4	4
7.	1.7 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	2	
	Итого	46	46

2. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Приобретенные обучающимися в ходе изучения МДК “Организация деятельности кассира” умения и знания, включающие в себя:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;
 - ведение кассовых операций на предприятии.
- контролируются преподавателем в рамках текущего контроля.

2.1. Зачет

Зачет принимает преподаватель.

Зачет проводится в период, определенный календарным учебным планом и расписанием промежуточной аттестации, в форме устного зачета.

Промежуточный контроль степени усвоения студентами учебного материала МДК «Организация деятельности кассира».

Критерии оценки

Результаты промежуточного контроля оцениваются по пяти балльной шкале и регистрируются в журнале и зачетной ведомости, зачетной книжке обучающегося.

Для оценки результатов итогового контроля выбраны следующие критерии:

Оценка «5» (отлично) ставится, если учащийся:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы. Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники.
3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении задач; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если учащийся:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.
2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации.
3. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения в решении задачи.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если учащийся:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.
2. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
3. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допустил ошибки при их изложении.
4. Испытывает затруднения в применении знаний, при решении задач.
5. Ответает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.
6. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну - две грубые ошибки.

Оценка «2» (плохо) ставится, если учащийся:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.

2. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов.

3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Оценка «1» (очень плохо) ставится, если учащийся:

1. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

2. Полностью не усвоил материал.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. – 2-е изд. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа; Профобразование, 2020. – 136 с. – (Среднее профессиональное образование). (ЭБС <http://znanium.com>)

Дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».

2. Приказ МФ РФ «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» от 29.07.1998г. № 34н (ред. от 26.03.2007г.).

3. Приказ МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н.

4. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области
ГБПОУ Арзамасский коммерческо-технический техникум

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директ

Контрольно-измерительные материалы

МДК. 05.01 *организация деятельности кассира*

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс: II

Группа:

20__-20__ учебный год

Преподаватель

С.В. Шуина

Рассмотрено на заседании МО

Протокол №__ от ____ 20 ____ г.

Председатель МО

Вопросы к зачету

1	Когда производится инвентаризация денежных средств в кассе.
2	Когда проводится инвентаризация кассы.
3	Что может храниться в кассе организации
4	Чем оформляется поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации
5	Как ведутся записи в кассовой книге.
6	,Что относится к денежным документам.
7	Что используется для учета денежных документов
8	Возможны ли исправления в первичных документах
9	Чем оформляется выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации
10	На каких счетах отражается недостача денежных средств в кассе.
11	Каким первичным документом оформляется сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации.
12	Для чего необходимо использование счета 57.
13	Организация имеет ли право хранить в кассе наличные денежные средства сверхустановленных лимитов.
14	Чем регламентируется порядок открытия расчетного счета

15	Деньги по кассовым ордерам принимаются
16	Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются в
17	Подлежат ли обмену по номиналу банкноты Банка России, имеющие повреждения.
18	Что используют для осуществления контроля подлинности денежных знаков.
19	За какие нарушения кассовой дисциплины предусмотрены штрафные санкции в соответствии со статьей 15.1 КоАП.
20	Что такое лимит кассы.
21	На каком основании в кассовом журнале по приходу должны отражаться кассовые операции.
22	Выявленный в ходе инвентаризации излишек в кассе должен быть...
23	Подлежат ли обмену по номиналу монеты Банка России, имеющие повреждения.
24	В каких размерах могут быть наложены штрафы, за нарушение кассовой дисциплины
25	Каким документом регламентируются правила ведения кассовых операций.
26	Что такое касса?
27	Что должен подписать кассир при принятии на работу .
28	Выявленная в ходе инвентаризации недостача должна быть
29	Что такое инкассация .
30	Основной документ, показывающий движение наличных денежных средств в операционной кассе организации
31	Что относится к контрольно-кассовой технике.
32	Кто осуществляют контроль за применением контрольно-кассовой техники .
33	Каким внутренним документом устанавливается лимит кассы организации.
34	Документ, который используется для отражения результатов инвентаризации фактического

	наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации
35	Лимит наличных расчетов между юридическими лицами, составляет сумму по одному договору в размере:
36	Какую функцию не могут выполнять «почти деньги»
37	Основная услуга, предоставляемая банком
38	Документ, содержащий распоряжение владельца счета обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке
39	Лимит остатка наличности в кассе для каждого предприятия устанавливается
40	Невыданная заработная плата в срок