

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.11.2023 10:47:40  
Уникальный программный ключ: «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

**Рабочая программа дисциплины**

дисциплина

***ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках***

***Общепрофессиональный цикл, обязательная часть***

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

	специальность
<b><i>38.02.07</i></b>	<b><i>Банковское дело</i></b>
код	наименование специальности
	квалификация
	<b><i>специалист банковского дела</i></b>

Год начала подготовки

2022

Разработчик (составитель)

***преподаватель первой категории***

***Пименова С.С.***

ученая степень, ученое звание,  
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

## Оглавление

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>3</b>
1.1. Область применения рабочей программы .....	3
образовательной программы .....	3
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы .....	7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	8
<b>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....</b>	<b>12</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	14
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	15.
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	16
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	17
<b>5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....</b>	<b>18</b>
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	20

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.07 Банковское дело (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 (Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППСЗ.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	уметь: ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;	знать: задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;

<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического</p>
--	--	---

	<p>документов синтетического учета;</p>	<p>и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>

<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования</p>
	<p>анализировать содержание документов синтетического учета;</p>	<p>к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>ориентировать себя в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p>ориентировать себя в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>
<p>ПК 3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов.</p>	<p>ориентировать себя в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы</p>	<p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные</p>

	аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;	принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
ПК 4.5. Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита.	ориентировать ся в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;	задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>30</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>30</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	20
практические занятия	10
лабораторные занятия	
курсовая работа (проект)	
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 3 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем  1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся  2	Объем часов  3	Осваиваемые элементы компетенций  4
<p><b>Раздел № 1 Организация бухгалтерского учета в банках</b></p> <p><b>Тема 1.1. Бухгалтерский учет в кредитных организациях</b></p> <p><b>Тема 1.2. План счетов кредитных организаций</b></p> <p><b>Тема 1.3. Организация аналитического учета</b></p> <p><b>Тема 1.4 Организация документооборота в банках</b></p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Сущность, цель, функции бухгалтерского учета в банках. Объекты бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета. Организация работы бухгалтерской службы. Нормативное регулирование бух. учета в банках</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> Структура и содержание разделов плана счетов. Активные счета баланса. Пассивные счета</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> Аналитический учет его основные формы. Лицевые счета. Классификация банковских документов. Документооборот</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> Классификация банковских документов. Документооборот</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>OK01, OK02, OK09, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>OK01, OK02, OK09, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>OK01, OK02, OK09, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>OK01, OK02, OK09, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p>
<p><b>Контрольная работа</b></p>	<p>Выполнение тестовых заданий</p>	<p>2</p>	<p>OK01, OK02, OK09, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p>
<p><b>Раздел 2. Бухгалтерский учет отдельных банковских операций</b></p>			
<p><b>Тема 2.1. Учет кассовых операций</b></p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> 1.Кассовые операции при обслуживании юридических и физических лиц, ИП. Бланки строгой отчетности</p> <p><i>Практические занятия.</i> Решение задач по теме «Учет кассовых операций»</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>OK01, OK02, OK09, OK11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>OK01, OK02, OK09, OK11,</p>



<p><b>Тема 2.2</b> Учет расчетных операций по счетам клиентов</p> <p><b>Тема 2.3.</b> Порядок учета депозитных и кредитных операций</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Учет расчетов по счетам юридических лиц. Учет расчетов с физическими лицами</p> <p><i>Практические занятия.</i> Решение задач по теме «Учет расчетных операций по счетам клиентов»</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> Учет депозитных операций. Принципы кредитования. Учет кредитных операций</p> <p><i>Практические занятия.</i> Решение задач по теме» Учет депозитных и кредитных операций»</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p>
<p><b>Тема 2.4</b> Порядок учета операций с ценными бумагами</p> <p><b>Тема 2.5.</b> Бухгалтерский баланс кредитной организации</p> <p><b>Тема 2.5.</b> Бухгалтерская отчетность кредитной организации</p>	<p><i>Содержание учебного материала:</i> Порядок учета операций с ценными бумагами</p> <p><i>Содержание учебного материала:</i> Бухгалтерский баланс кредитной организации.</p> <p>Отчет о финансовых результатах. Отчет об уровне достаточности капитала для покрытия рисков, величине резервов на возможные потери по ссудам и иным активам. Сведения об обязательных нормативах, показателе финансового рычага и нормативе краткосрочной ликвидности. Отчет о движении денежных средств</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p> <p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p>
<p><b>Итоговая контрольная работа</b></p>	<p>Всего часов</p>	<p>2</p> <p><b>30</b></p>	<p>ОК01, ОК02, ОК09, ОК11, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК3.1, ПК4.5.</p>

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий , формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)



### **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ ИПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. (Приложение № 2).

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для освоения дисциплины требуется аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета экономики:**

- рабочие столы и стулья для обучающихся
- рабочий стол и стул для преподавателя
- доска и мел

#### **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

###### **Основная учебная литература:**

###### **Основные источники:**

1. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела, учебник для СПО-М: Издательский дом ФОРУМ, 2020 -288 с.

2. Бондарева, Т. Н. Бухгалтерский учет в банках : учеб. пособие / Т. Н. Бондарева .— Ростов н/Д : Феникс, 2022 .— 154 с. — (Среднее профессиональное образование) .— Соответ. ФГОС третьего поколения.-Библиогр.: с. 154 .— ISBN 978-5-222-22813-5 : 40 р.

###### **Дополнительная учебная литература:**

1.Шадрина Г.В., Егорова Л.И. Основы бухгалтерского учета/ Учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2020, 429с.

2.Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2022 . — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03232-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042](http://www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042)

**4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
(далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины  
(модуля)**

**Перечень договоров ЭБС и БД**

<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>
023/2024	1 Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023
	2 Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»
	3 Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023
	4 Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
	5 Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
	6 Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022

7	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
8	ЭБС «ЭБ БашГУ», <b>бессрочный</b> договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от <b>01.09.2014 г.</b>
9	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № SU- 20179 /2023 от 28.03.2023
10	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023
11	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019

	№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.		<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a> .	Официальный сайт Федеральной налоговой службы <a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a> .
2.		<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a> .	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3.		<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>	Справочная правовая система «Гарант»;
4.		<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

**Календарно-тематический план**

по дисциплине

***ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках***

**38.02.07**

специальность

***Банковкое дело***

код

наименование специальности

квалификация  
*специалист банковского дела*

---

Разработчик (составитель)  
*преподаватель 1 категории*  
Пименова С.С.

ученая степень, ученое звание,  
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Самостоятельная работа обучающихся
<b>Раздел № 1 Организация бухгалтерского учета в банках</b>					
1	Бухгалтерский учет в кредитных организациях	2/2	сентябрь	лекция	Изучить конспект
2	План счетов кредитных организаций	2/4	сентябрь	лекция	Изучить конспект
3	Организация аналитического учета	2/6	сентябрь	лекция	Изучить внебалансовые счета
4	Организация документооборота в банках	2/8	сентябрь	лекция	Подготовка к контрольной работе
5	Контрольная работа	2/10	октябрь	урок	Нет задания
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет отдельных банковских операций</b>					

6	Учет кассовых операций	2/12	октябрь	лекция	Изучить конспект
7	Решение задач по теме «Учет кассовых операций»	2/14	октябрь	Практическое занятие	Решение задач
8	Учет расчетных операций по счетам клиентов	2/16	ноябрь	лекция	Изучить конспект
9	Решение задач на тему «Учет расчетных операций по счетам клиентов»	2/18	ноябрь	Практическое занятие	Рассмотреть порядок оформления платежных поручений
10	Порядок учета депозитных и кредитных операций	2/20	ноябрь	лекция	Изучить конспект
11	Решение задач по теме» Учет депозитных и кредитных операций»	2/22	ноябрь	Практическое занятие	Составление бухгалтерских проводок.
12	Порядок учета операций с ценными бумагами	2/24	декабрь	лекция	Изучить конспект
13	Бухгалтерский баланс кредитной организации	2/26	декабрь	лекция	Изучить конспект
14	Бухгалтерская отчетность кредитной организации	2/28	декабрь	лекция	Подготовиться к итоговой контрольной работе
15	Итоговая контрольная работа	2/30	декабрь	урок	Нет заданий
<b>Всего часов</b>		30			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине

***ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках***

***Общепрофессиональный цикл, обязательная часть***

---

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

**38.02.07**

***Банковское дело***

---

код

наименование специальности



Разработчик (составитель)  
*преподаватель первой категории*

Пименова С.С.

ученая степень, ученое звание,  
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

## **I Паспорт фондов оценочных средств**

### **1. Область применения**

**Фонд оценочных средств (ФОС)** предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.08 «Организация бухгалтерского учета в банках», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело». Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 30.

### **2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.07 «Банковское дело». и рабочей программой дисциплины ОП. 08 «Организация бухгалтерского учета в банках»:

#### **умения:**

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учета и
- анализировать содержание документов синтетического учета; **знания:**
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета
- кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;

- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристику документов синтетического и аналитического учета;
- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ПК

3.1. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов.

ПК 4.5. Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита.

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

### **3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 «Банковское дело», рабочей программой дисциплины ОП. 08 «Организация бухгалтерского учета в банках», предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

**Выполнение и защита практических работ.** Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают

умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания. Список практических работ:

- **Практическая работа №1 «Решение задач по теме «Учет кассовых операций»»**

**Задание 1.**

Клиент банка АО «Финанс» Петров Е.Н. принял решение о снятии со счета в этом банке наличности 3000руб. Оформить расходный кассовый ордер.

**Задача 2.**

В течение дня коммерческим банком совершены кассовые операции по приему наличных денег в сумме 434 500 руб., по выдаче –в сумме 8 230 руб. Остаток денег в кассе на начало дня –1 137 580 руб. Лимит кассы –1 150 000 руб. Определите остаток кассы на конец дня, сравните его с лимитом кассы; изложите действия, которые должен предпринять банк для урегулирования остатка кассы

- **Практическая работа №2 «Учет расчетных операций по счетам клиентов»**

**Задача 1.**

1. Заполнить заявление на открытие текущего счета ЧП «Оран» (код ЕГРПОУ 12112235) № 26003200000128 в национальной валюте в АКБ «Юг» г. Симферополя МФО 321021 и оформить карточку с образцами подписей и оттиском печати:

Руководитель предприятия Михова Лариса Петровна;

Главный бухгалтер Сердюк Сергей Владимирович;

Адрес – г. Симферополь ул. Киевская, д. 48, офис 17

**Задача 2.** Оформить платежное поручение № 53. С текущего счета ЧП «Оран» перечислены АО «Ландыш» (код ЕГРПОУ 15467844), на счет № 26003200000542 в АКБ «Юг» г. Симферополя денежные средства в размере 3600,00 грн. с НДС за канцелярские товары по счету-фактуре № 520 от 16.09.XX г.

Обработать расчетно-платежные документы и сделать выводы о возможности их оплаты (учитывая очередность платежей):

Документы	Сумма
1. Лицевой счет № 26004200000343 АО «Заря»	1800,0
2. Лицевой счет № 25208200000077 МП «Юность»	8000,0
3. Лицевой счет № 26003200000128 ЧП «Оран»	7000,0
4. Платежное поручение № 46 МП «Юность» перечисляет ЧП «Оран»	1620,0

5. Платежное поручение № 53 ЧП «Оран» перечисляет АО «Ландыш»	3600,0
6. Платежное поручение № 231 АО «Заря» перечисляет ЧП «Оран»	840,0
7. Платежное поручение № 204 МП «Юность» перечисляет АО «Заря»	1500,0
8. Платежное поручение № 132 АО «Заря» перечисляет МП «Юность»	3840,0
9. Платежное поручение № 58 ЧП «Оран» перечисляет АО «Заря»	1350,0

3. Отразить операции в учете.

4. Составить выписки из лицевых счетов клиентов.

**Задача 3.** Укажите, какие документы прилагаются к выписке из лицевого расчетного счета клиента ООО "Букет".

2. Определите остаток лицевого расчетного счета за каждый день, когда совершались операции.

3. Расшифруйте записи в лицевом счете, исходя из условных цифровых обозначений видов операций, приведенных в приложении 1.

**Задача № 4.** 15 октября входящий остаток корреспондентского счета ОАО КБ "Олимп" составлял 500 000 руб. В течение дня в банке были совершены следующие операции:

- получен кредит от Банка России в сумме 1 000 тыс. руб. на срок 2 дня;
- выдан кредит государственному коммерческому предприятию "Поле" (расчетный счет в ОАО КБ "Олимп") в сумме 50 000 руб. на срок 90 дней;
- на расчетный счет негосударственного коммерческого предприятия ОАО "Орион", открытый в ОАО КБ "Олимп", сдана наличная денежная выручка в сумме 5 000 тыс. руб.;
- на срок 7 дней предоставлен межбанковский кредит банку "Форум" в сумме 1 000 тыс. руб.;
- предоставлен кредит ИП Иванову М.И. (расчетный счет в ОАО КБ "Олимп") в сумме 18 тыс. руб. на срок 30 дней;
- предоставлен кредит ОАО "Заря" (расчетный счет в ОАО КБ "Олимп") в сумме 100 000 руб. на срок 120 дней;
- негосударственной инвестиционной компании ЗАО "Удача" по денежному чеку выдано 200 000 руб. на выплату заработной платы;
- из кассы банка выдано 500 000 руб. на подкрепление банкоматов;
- перечислено 100 000 руб. в фонд обязательных резервов по счетам в валюте РФ;

- негосударственное коммерческое предприятие ОАО "Орион" оплатило услуги негосударственной инвестиционной компании ЗАО "Удача" в сумме 1 000 руб.;

- возвращены денежные средства в сумме 1 000 тыс. руб., размещенные в депозит до востребования в ОАО КБ "Сбербанк";

- по депозитному договору, заключенному на 120 дней с негосударственным коммерческим предприятием ЗАО "Роль" (не имеет расчетного счета в данном банке), привлечено в депозит 100 000 руб.;

- по депозитному договору, заключенному на 60 дней с государственным коммерческим предприятием ЗАО "Нота" (расчетный счет в данном банке) привлечено в депозит 130 000 руб.;

- по договору банковского вклада с Петровой Н.К. принято в кассу 10 000 руб. для зачисления во вклад на условиях "до востребования";

- на корреспондентский счет банка поступило 500 000 руб. от продажи собственного векселя банка сроком до 180 дней от ЗАО "Роль";

- из кассы банка выданы наличные деньги в сумме остатка кассы за операционный день инкассаторам для поставки в РКЦ;

- из РКЦ получена выписка о зачислении инкассированных наличных денег на корреспондентский счет банка. **Задание:**

1. Отрадите вышеперечисленные операции в бухгалтерском учете банка по лицевым счетам корреспондентского счета банка и кассы банка.

2. Определите остаток корреспондентского счета на конец дня с учетом инкассирования наличных денег.

### □ Практическая работа №3. «Решение задач по теме» Учет депозитных и кредитных операций»

#### Задача №1

8 ноября на начало дня входящий остаток счета государственной финансовой организации "Факел" в ОАО КБ "Олимп" равен нулю. К счету открыта картотека неоплаченных в срок документов в сумме 5 000 руб. (платежные поручения на перечисление платежей в бюджет).

В течение операционного дня по счету были совершены следующие операции:

- на счет клиента были зачислены денежные средства в сумме 10 000 руб. по платежному поручению иногороднего покупателя;

- перечислены алименты в сумме 3 000 руб., взысканные по решению суда;

- зачислены средства по непокрытому аккредитиву в сумме 15 000 руб.;

- перечислены средства по платежному требованию с заранее данным акцептом на оплату услуг ЖКХ в сумме 5 000 руб.;

- перечислены денежные средства в уплату процентов за кредит в сумме 3 500 руб. ;

- зачислены денежные средства в сумме 2 000 руб., поступившие от ЗАО "Неон" (негосударственное коммерческое предприятие), расчетный счет которого открыт в ОАО КБ "Олимп".

**Задание:**

1. Охарактеризуйте очередность совершения операций по счетам клиентов банка.

2. Отрадите вышеперечисленные операции в бухгалтерском учете банка.

**Задача №2.** Входящий остаток лицевого расчетного счета финансовой организации "Дом" (находится в государственной, кроме федеральной, собственности), открытого в ОАО КБ "Олимп", на начало операционного дня равен 0. В течение операционного дня по расчетному счету проведены следующие операции:

- зачислены денежные средства по покрытому аккредитиву в сумме 10 000 руб.;
- по платежному требованию с заранее данным акцептом взысканы денежные средства в погашение кредита на условиях "овердрафт" в сумме 5 000 руб.;
- зачислена наличная денежная выручка в сумме 5 000 руб.;
- перечислены денежные средства по платежному поручению в пользу иногороднего поставщика в сумме 8 000 руб.;
- перечислены денежные средства на счета доходов банка в качестве платы за расчетно-кассовое обслуживание в сумме 500 руб.

**Задание:**

1. Охарактеризуйте очередность совершения операций по счетам клиентов банка.
2. Отрадите вышеперечисленные операции в бухгалтерском учете банка.

**Задача №3.** 20 марта Семенов В.И. совершил в АКБ "Стандарт" следующие операции по переводу средств без открытия банковского счета:

- оплатил жилищно-коммунальные услуги в сумме 5 300 руб. Комиссия за перевод составила 200 руб. Средства зачислены на расчетный счет управляющей компании, открытый в другом банке;
- перевел денежные средства в сумме 12 450 руб. в уплату процентов по кредиту, выданному ООО "Банк Финанс". По соглашению, заключенному между АКБ "Стандарт" и ООО "Банк Финанс" по операциям перевода денежных средств в погашение кредитов комиссия не взимается;
- оплатил штраф ГИБДД в сумме 500 руб. Комиссия за перевод составила 50 руб.

**Задание:**

1. Охарактеризуйте порядок совершения физическими лицами операций по переводу денежных средств без открытия банковского счета.
2. Отрадите вышеперечисленные операции в бухгалтерском учете банка.

Контрольная работа

Задача: 2. В коммерческий банк «Европа» 01.09.2014 г. поступило наличными:

- от фабрики «Звезда» (расчетный счет №40502810700000000013) невыплаченная заработная плата – 2200000 руб.;
- от коммерческого предприятия «Луч» (расчетный счет №40702810400000000324) выручка от реализации сельскохозяйственной продукции – 670 000 руб.;
- от сотрудника банка А. К. Ивановой сумма неизрасходованного аванса, выданная ей ранее на хозяйственные нужды, – 12000 руб.

Экономистом учетно-операционного отдела составлен приходный кассовый журнал. Его данные сверены со справкой кассира приходной кассы.

Используя данные Плана счетов кредитной организации:

1. Охарактеризуйте документооборот по приему наличных денег в кассу банка.

2. Заполните приходный кассовый журнал.
3. Определите, на каких счетах бухгалтерского учета кредитных организаций отражаются данные операции

#### Тест 1

1. Какие документы постоянно хранятся в архиве банка:
  - а) платежные поручения клиентов;
  - б) отчеты подотчетных лиц;
  - в) мемориальные ордера;
  - г) документы, подтверждающие зачисления в уставный капитал?
2. К документам, подлежащим обязательной распечатке на бумажных носителях, относятся:
  - а) рабочий план счетов банка;
  - б) начисления амортизации по основным средствам;
  - в) ведомость расчетов с филиалами;
  - г) процентные ведомости.
3. Какой из перечисленных документов относится к подгруппе бухгалтерских платежных документов:
  - а) кассовый план;
  - б) авансовый отчет;
  - в) платежное требование?
4. Какие из перечисленных документов относятся к категории служебных банковских документов:
  - а) мемориальный ордер;
  - б) расходный кассовый ордер;
  - в) исправительный ордер?
5. Коммерческий банк помещает депозитный вклад в другой коммерческий банк. Какой документ служит основанием для совершения этой операции:
  - а) платежное поручение;
  - б) платежное требование;
  - в) объявление на взнос наличными?
6. Лицевой счет имеет значимость:
  - а) 20 знаков;
  - б) 12 знаков;
  - в) 22 знака.
7. Ведомость остатка по счетам составляется:
  - а) раз в месяц;
  - б) раз в неделю;
  - в) ежедневно.
8. Основными регистрами синтетического учета являются:
  - а) лицевой счет и ведомость остатка по счетам;
  - б) ежедневный баланс и ежедневная оборотная ведомость;
  - в) ведомость остатков размещенных средств и ведомость остатка по счетам.
9. Основными регистрами аналитического учета являются:

- а) лицевой счет и ведомость остатка по счетам;
- б) ежедневный баланс и ежедневная оборотная ведомость;
- в) ведомость остатков размещенных средств и ведомость остатка по счетам.

10. Какой документ является основным документом аналитического учета в коммерческом банке:

- а) платежное поручение;
- б) журнал учета денежной наличности;
- в) таблица лицевого счета;
- г) оборотная ведомость;
- д) сальдовая ведомость?

11. Какой документ синтетического учета подлежит обязательному ежедневному составлению в коммерческом банке:

- а) процентная ведомость;
- б) банковский баланс;
- в) отчет о прибылях и убытках;
- г) ведомость расчетов с поставщиками?

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

**Проверка выполнения контрольных работ.** Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарнотематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

□ **Контрольная работа №1 «Организация бухгалтерского учета в банках»**

Вариант 1

1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций:

- А) руководитель кредитной организации
- Б) главный бухгалтер
- В) руководитель службы внутреннего контроля

2. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению расчетные и кассовые документы:

- А) главного бухгалтера
- Б) контролирующего работника
- В) финансового директора
- Г) Руководителя службы внутреннего контроля

3. Как утверждается порядок и периодичность вывода на печать документов аналитического и синтетического учета

- А) распоряжением руководителя
- Б) приказом в составе учетной политики
- В) Распоряжением главного бухгалтера



4. Чего не должно быть по состоянию на конец дня в ежедневном балансе:
- А) остатков на парных счетах
  - Б) остатков на счетах без указания признаков счета
  - В) остатков на транзитных счетах
5. В какой документ вносятся записи об открытии и закрытии лицевых счетов:
- А) реестр открытых счетов
  - Б) Ведомость остатков привлеченных (размещенных) средств
  - В) книга регистрации открытых счетов
6. Что необходимо для выявления ошибок в ежедневной отчетности и для их устранения
- А) внести исправления
  - Б) перепечатать материалы аналитического и синтетического учета
  - В) делать исправительные проводки
7. В Плате счетов бухгалтерского учета кредитной организации балансовые счета второго порядка определены:
- А) как только активные или как только пассивные
  - Б) как активные или пассивные или парные
  - В) как только активные или как только пассивные либо без признака счета
  - Г) как только активные или как только пассивные либо транзитные
8. Записи об открытии и закрытии лицевых счетов вносятся:
- А) в книгу регистрации открытых счетов
  - Б) в ведомость остатков привлеченных (размещенных) средств
  - В) в реестр открытых счетов
  - Г) в юридическое досье
9. Одной из задач бухгалтерского учета в кредитной организации является:
- А) выявление недостатков в работе
  - Б) получение прибыли при минимальных затратах
  - В) распределение обязанностей должностных лиц
  - Г) использование бухгалтерского учета для принятия управленческих решений
10. В депозитарном учете активные счета отражают
- А) по активным счетам четвертого раздела главы А
  - Б) по пассивным счетам четвертого раздела главы Б
  - В) по активным счетам шестого раздела главы А
  - Г) по пассивным счетам шестого раздела главы А
11. Банковская система РФ не включает в себя:
- а) Банк России
  - б) кредитные организации

- в) иностранные банки
- г) филиалы иностранных банков

12. Укажите операции, не являющимися банковскими операциями:

- а) привлечение денежных средств юридических и физических лиц во вклады
- б) размещение привлеченных средств от своего имени и за свой счет
- в) открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц
- г) коммерческая деятельность

13. Операции по расчетному счету могут приостановить:

- а) банк
- б) партнер клиента
- в) административные органы
- г) суд

14. Изъять кассовый документ можно лишь по письменным требованиям судебных и следственных органов, арбитража и вышестоящего учреждения банка, оформив акт изъятия. Да Нет

15. Оплата документов со счетов клиентов при недостаточности средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований производится с соблюдением

установленной законодательством Российской Федерации очередности Да  
Нет

16. В случае несоответствия данных нормам, банкам следует принять расчетные документы к исполнению. Да Нет

17. Документы хранятся в бумажной и электронной форме. Да Нет

18. Кассовые работники выполняют операции с денежной наличностью, ценностями и бланками строгой отчетности.  
Да Нет

19. Синтетический учет -

20 Определите соответствия

НОСТРО	счет, открываемый банком своим банкам-корреспондентам, на который вносятся все суммы получаемые или выдаваемые по их поручению
ЛОРО	название главы Плана счетов бухгалтерского учета кредитной организации

Конто	счет данной организации у банков корреспондентов, на котором отражаются взаимные платежи
Депозит	то же, что и счет

## Вариант 2

1. Кто несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:

- А) главный бухгалтер кредитной организации
- Б) руководитель кредитной организации
- В) руководитель службы внутреннего контроля

2. В соответствии с каким принципом бухгалтерского учета предполагается отсутствие намерения и необходимости ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях:

- А) постоянства правил бухгалтерского учета
- Б) непрерывности деятельности
- В) открытости
- Г) осторожности

3. Какие документы подлежат обязательному ежедневному выводу на печать:

- А) баланс
- Б) лицевые счета, по которым были проведены операции (проведена операция)
- В) оборотная ведомость
- Г) ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств
- Д) выписки (вторые экземпляры лицевых счетов) по счетам клиентов

4. Какое дебетовое сальдо не допускается по состоянию на конец дня:

- А) на пассивном счете
- Б) активном счете
- В) транзитных счетах

5. В каком случае при утере клиентом выписки из лицевого счета дубликат может быть ему выдан

- А) по просьбе клиента операционист, ведущий счет, распечатывает ему выписку
- Б) заявлению клиента и письменному разрешению руководителя кредитной организации
- В) Заявлению клиента и письменному разрешению главного бухгалтера кредитной организации

6. Кто обеспечивает правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета:

- А) лица, составившие и подписавшие их

Б) лица, составившие и подписавшие их, а также осуществляющие дополнительный контроль

В) главный бухгалтер и лица, осуществляющие дополнительный контроль

7. В составе учетной политики кредитной организации утверждается:

А) штатное расписание

Б) должностные обязанности сотрудников

В) расчет амортизационных отчислений по нематериальным активам

Г) в конце операционного дня

8. В банковском учете действует принцип:

А) экономии

Б) хозрасчета

В) единства формы и содержания

Г) постоянства правил бухгалтерского учета

9. Лицевые счета аналитического учета имеют:

А) три знака в номере счета

Б) пять знаков в номере счета

В) 15 знаков в номере счета

Г) 20 знаков в номере счета

10. Основной документ бухгалтерского учета в банках

А) Закон о Банке России

Б) Закон о банках

В) Положение Банка России №385-П

Г) Закон о бухгалтерском учете

11. Достоверное, понятное информированному пользователю и недвусмысленное отражение операций кредитной организации - суть принципа:

а) осторожности

б) приоритета содержания над формой

в) открытости

г) постоянства правил бухгалтерского учета

12. Получение кредитной организацией легкового автомобиля в качестве залога по выданному кредиту отражается по дебету счета 91412 в корреспонденции со счетом: а) 60401

б) 99998

в) 99999

г) 40702

13. Специализированное посредническое учреждение, покупающее платежные требования клиентов-поставщиков и получающее право требования денежной суммы с плательщиков-покупателей:

- а) клиринговый центр
- б) брокерская компания
- в) факторинговая компания
- г) лизинговая компания

14. Кассовые ордера, авансовые отчеты, выписки банка с относящимися к ним документами не должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены. Да Нет

15. Списание банком денежных средств со счета клиента производится на основании второго экземпляра расчетного документа. Да Нет

16. Кассовыми документами оформляются операции по приему и выдаче наличных денег. Да Нет

17. Расчетные документы действительны в течение десяти календарных дней. Да Нет

18 Учётная политика утверждается на один год Да Нет

19. Аналитический учет -

20 Определите соответствия

Торговый портфель	ценные бумаги, приобретенные с целью получения инвестиционного дохода
Инвестиционный портфель	голосующие акции, приобретенные в количестве, обеспечивающим контроль над управлением другой организацией
Портфель контрольного участия	котируемые ценные бумаги, приобретенные с целью получения дохода от их продажи

Вариант 3

1. Для кого обязательны требования главного бухгалтера по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений:

- А) для всех работников кредитной организации
- Б) только для работников бухгалтерии
- В) для бухгалтерских работников, операционистов, контролеров, кассиров

2. Что предполагает при разработке учетной политики принцип осторожности в бухгалтерском учете:

- А) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов

Б) создание скрытых резервов (намеренное занижение активов или доходов и намеренное завышение обязательств или расходов)

В) отражение финансовых результатов (доходов и расходов) по факту их совершения

3. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете доходы и расходы

А) по факту получения или оплаты денежных средств

Б) в том же периоде, к которому они относятся

В) не реже одного раза в месяц

4. Какие документы являются документами синтетического учета

А) ежедневная оборотная ведомость

Б) ежедневный баланс

В) Лицевые счета

Г) Выписки из лицевых счетов

5. С какой регулярностью распечатывается ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств

А) ежедневно

Б) по мере необходимости

В) на 1-е число каждого месяца

6. кем подтверждается исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета

А) контролирующим работником

Б) подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления

В) главным бухгалтером

7. Ежедневный баланс составляется на истекший день;

А) до 12 часов местного времени на следующий рабочий день

Б) до 10 часов местного времени на следующий рабочий день

В) до 15 часов местного времени на следующий рабочий день

Г) в конце операционного дня

8. На пассивном счете учитываются:

А) расходы и убытки

Б) кредиты

В) кредиторская задолженность

Г) бланки строгой отчетности

9. Счет депо предназначены для учета

А) депозитарных операций

Б) операций приобретения-реализации различных финансовых активов

В) чужого имущества

Г) основной деятельности кредитной организации.

10. Акции дочерних банков учитываются

А) в разделе операций с клиентами

- Б) в разделе операций с ценными бумагами
- В) со счета, на котором есть остаток
- Г) любого

11. Расчетный счет используется для хранения:

- а) только собственных средств
- б) собственных и заемных средств
- в) только заемных средств
- г) валютных средств

12. Во взаимоотношениях с банками-нерезидентами документооборот регулируется договорами, заключаемыми с ними. Да Нет

13. Платежные требования с приложением товарно-транспортных накладных на оборудование, строительные материалы, а также заявления и телеграммы об отказах от акцепта принимаются операционистами для оформления оплаты лишь после предварительной проверки их работниками кредитного отдела и службой верификации. Да Нет

4 Руководителем банка назначается специальная комиссия из должностных лиц банка, на которую возлагается решение по уничтожению документов по истечении срока их хранения. Да Нет

15. При подписании документов фамилия подписавшего работника кредитной организации должна быть разборчива с указанием также и инициалов. Даты и подписи могут оформляться комбинированными штампами. Да Нет

16. Право контрольной (первой) подписи без ограничения суммой операций на расчетных и кассовых документах, подлежащих дополнительному контролю, имеют по должности руководители и главные бухгалтеры кредитных организаций или по их поручению доверенные лица. Да Нет

17. Пассивные операции –

18. Отозванные платежные поручения возвращаются банками плательщикам; расчетные документы, полученные в порядке расчетов по инкассо, - получателям средств (взыскателям) после их поступления от банков, обслуживающих плательщиков. Да Нет

19. Кассовые ордера, авансовые отчеты, выписки банка с относящимися к ним документами не должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены. Да Нет

20. Определите соответствия

Глава А Раздел 4 «Депозиты»	номера счетов первого порядка 604-612
Глава А Раздел 6 «Участие»	номера счетов первого порядка 601,602
Глава А Раздел 4 «Средства на счетах»	номера счетов первого порядка 410-426
Глава А Раздел 6 «Имущество»	номера счетов первого порядка 401-409

#### Вариант 4

1. Каким образом утверждается порядок контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями:

- А) в составе учетной политики банка
- Б) советом директоров (правлением)
- В) руководителем службы внутреннего контроля

2. Как определяются конкретные обязанности бухгалтерских работников и закрепляются за ними обслуживаемые счета:

- А) распоряжением главного бухгалтера и оформляются в письменной форме
- Б) в составе учетной политики
- В) распоряжением руководителя и оформляются в письменной форме

3. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете все операции

- А) сразу после оформления первичных документов
- Б) в день совершения операции (поступления документов)
- В) после проверки документов контролером

4. Какие документы являются документами аналитического учета

- А) ежедневная оборотная ведомость
- Б) ежедневный баланс
- В) Лицевые счета
- Г) Выписки из лицевых счетов

5. Что должен сверить перед подписанием баланса главный бухгалтер

А) соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в ведомости остатков по счетам, остаткам, показанным в лицевых счетах

Б) соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в ведомости остатков по счетам, остаткам, показанным в ведомости остатков размещенных (привлеченных) средств;

В) соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в ведомости остатков по счетам, остаткам, показанным в отчете о прибылях и убытках

6. Когда именно подлежат отражению по счетам кредитной организации все документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы

- А) в этот же день
- Б) на следующий день
- В) только после проверки их контролирующим работником



7. В кредитных организациях учет ведется
- А) на основных счетах
  - Б) На лицевых счетах
  - В) На балансовых счетах
  - Г) На счетах трех уровней
8. Ежедневные бухгалтерские балансы составляются по счетам:
- А) первого порядка
  - Б) второго порядка
  - Г) третьего порядка
  - Д) лицевым счетам
9. Основные средства (кроме земельных участков) кредитной организации учитываются на счете
- А) 60801
  - Б) 60404
  - В) 60701
  - Г) 60401
10. За формирование учетной политики кредитной организации отвечает
- А) руководитель
  - Б) главный бухгалтер
  - В) попечительский совет
  - Г) все сотрудники кредитной организации
11. Кредитной организации законодательно запрещено:
- а) покупать и продавать ценные бумаги
  - б) заниматься страховой деятельностью
  - в) предоставлять в аренду специальные помещения для хранения ценностей
  - г) привлекать и размещать драгоценные металлы во вклады
12. Очередность платежей со счета при достаточном количестве средств на счете определяет:
- а) кредитная организация
  - б) клиент банка
  - в) ЦБ РФ
  - г) налоговые органы
13. Банк, обслуживающий получателя средств, производит отзыв платежных требований и инкассовых поручений на основании письменного заявления клиента, направленного в банк плательщика. Да Нет
14. Частичный отзыв сумм по расчетным документам допускается. Да Нет

15 Расчетный документ должны содержать наименование расчетного документа Да  
Нет

16. Активные операции -

17. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается Да Нет

18. При подписании документов фамилия подписавшего работ-ника кредитной организации должна быть разборчива с указанием также и инициалов. Даты и подписи могут оформляться комбинированными штампами. Да Нет

19. Право контрольной (первой) подписи без ограничения суммой операций на расчетных и кассовых документах, подлежащих дополнительному контролю, имеют по должности руководители и главные бухгалтеры кредитных организаций или по их поручению доверенные лица. Да Нет

20. Определите соответствия

Бухгалтерский работник	производит текущий контроль
Кассовый работник	выдача и погашение кредитов по распоряжению кредитного отдела
Контролер	выполняют операции с денежной наличностью

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
уметь: ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;	Тестирование Выполнение контрольная работа Выполнение практических работ Устный опрос во время занятия Решение задач
<b>Усвоенные знания:</b>	

<p>знать: задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристику документов синтетического и аналитического учета; краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</p>	<p>Тестирование Выполнение контрольная работа Выполнение практических работ Устный опрос во время занятия Решение задач</p>
---	---

### 3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках– итоговая контрольная работа.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

#### Итоговая контрольная работа Вариант

**№1.**

**Задание1.**

**Выполнение тестовых заданий.**

**1.Указать бланки строгой отчетности:**

- а) бух. баланс;
- б)приходный кассовый ордер;
- в)чековая книжка,
- г)расходный кассовый ордер

**2.Хозяйственные средства банка:**

- а)транспорт;
- б)прибыль банка,

- в) кредиты, полученные банком,
- г) уставный фонд

**3. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций:** А) руководитель кредитной организации

- Б) главный бухгалтер
- В) руководитель службы внутреннего контроля

**4. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению расчетные и кассовые документы:**

- А) главного бухгалтера
- Б) контролирующего работника
- В) финансового директора
- Г) Руководителя службы внутреннего контроля

**5. Укажите операции, не являющимися банковскими операциями:**

- а) привлечение денежных средств юридических и физических лиц во вклады
- б) размещение привлеченных средств от своего имени и за свой счет
- в) открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц
- г) коммерческая деятельность

**6. Какие документы являются документами синтетического учета**

- а) ежедневная оборотная ведомость
- б) ежедневный баланс
- в) лицевые счета
- г) выписки из лицевых счетов

**7. План счетов кредитной организации состоит из**

- а) 4 глав,
- б) 6 глав,
- в) 5 глав
- г) 10 глав

**8. В состав операционной кассы**

**НЕ входит:**

- А) приходная касса
- Б) расходная касса
- В) вечерняя касса
- Г) утренняя касса

**9. Кассовые операции**

**учитываются на счете:**

- А) 202
- Б) 302
- В) 407
- Г) 520

**10. В пассивном счете увеличение показывается**

- А) по кредиту
- Б) по дебету

**Задание 2.** В АКБ «Звезда» в течение дня поступили следующие виды документов:  
-кредитный договор с ООО «Биал» (к нему приложены договоры залога и страхования);

- объявление на взнос наличными от ОАО «Полисвет»;
- приходный кассовый ордер на погашение кредита от Ивановой С.О.;
- платёжное поручение ООО «Звезда» на перечисление налога на имущество;
- мемориальный ордер на частичное погашение предоставленного займа ИП Строев А.А.;
- инкассовое поручение от ИФНС о взыскании с ООО «Управляющий» задолженности по налогам; -расходный кассовый ордер на снятие процентов по вкладу физического лица;
- платёжное требование от ОАО «Пермэнергосбыт» к ООО «Мир»;
- мемориальный ордер на начисление заработной платы сотрудникам за 1 половину месяца;
- авансовый отчет экономиста банка по командировке;
- счет-фактура от ООО «Теле 2»

Таблица -Классификация документов банка

Виды групп документов	Перечень документов
Кассовые документы	
Расчетные документы	
Мемориальные	

### Задание 3.

**Подсчитайте данные для оборотной ведомости – остаток на конец дня**

Исходящий остаток по счету 20202, если 1)

Остаток входящий – 510000 руб.

2) оборот по дебету – 835000 руб.

3) Оборот по кредиту – 648000 руб.

### Вариант 2.

**Выполнение тестовых заданий.**

#### 1.Первичный документ:

- А)кассовый ордер
- Б)приходный кассовый ордер,
- В)ведомости на зарабоную плату,
- Г) объявление на взнос наличными

#### 2.В актив баланса входят статьи:

- А)средства на корреспондентских счетах банка,
- Б)уставный капитал,
- В) кредиторская задолженность,
- Г) вложения в ценные бумаги

#### 3.Операции по расчетному счету могут приостановить:

- а) банк
- б) партнер клиента
- в) административные органы
- г) суд

#### 4. Банковская система РФ не включает в себя:

- а) Банк России

- б) кредитные организации
- в) иностранные банки
- г) филиалы иностранных банков

**5. Бухгалтерские документы хранятся:**

- а) на бумажных носителях
- б) в электронной форме
- в) и на бумажных носителях и в электронной форме

**6. Какие документы являются документами синтетического учета**

- А) ежедневная оборотная ведомость
- Б) ежедневный баланс
- В) Лицевые счета
- Г) Выписки из лицевых счетов

**7. На пассивном счете учитываются:**

- А) расходы и убытки
- Б) кредиты
- В) кредиторская задолженность
- Г) бланки строгой отчетности

**8. Какие документы являются документами аналитического учета**

- А) ежедневная оборотная ведомость
- Б) ежедневный баланс
- В) Лицевые счета
- Г) Выписки из лицевых счетов

**9. Учет межбанковских расчетов ведется на счете**

- А) 301
- Б) 202
- В) 407
- Г) 414

**10. За формирование учетной политики кредитной организации отвечает**

- А) руководитель
- Б) главный бухгалтер
- В) попечительский совет
- Г) все сотрудники кредитной организации

**Задание 2.** Составить бухгалтерские проводки

1. Выданы деньги из кассы банка для пополнения банкомата
2. Сдана выручка из банкомата в кассу банка
3. Поступили доллары из обменного пункта в кассу банка
4. Поступили деньги в кассу и зачислены на расчетный счет физ. лица
5. Поступили деньги в кассу и зачислены на расчетный счет индив. Предпринимателя
6. Приняты наличные деньги от коммерческой организации
7. Убыла сумма с расчетного счета юридического лица.

**Задание 3.**

**Подсчитайте данные для оборотной ведомости – остаток на конец дня**  
Исходящий остаток по счету 20208, если 1) Остаток входящий – 190000 руб.

- 2) оборот по дебету – 72300 руб.
- 3) Оборот по кредиту – 84300 руб.

### **Вариант 3**

#### **Выполнение тестовых заданий.**

**1. Что необходимо для выявления ошибок в ежедневной отчетности и для их устранения**

- А) внести исправления
- Б) перепечатать материалы аналитического и синтетического учета
- В) делать исправительные проводки

**2. Одной из задач бухгалтерского учета в кредитной организации является:**

- А) выявление недостатков в работе
- Б) получение прибыли при минимальных затратах
- В) распределение обязанностей должностных лиц
- Г) использование бухгалтерского учета для принятия управленческих решений

**3. Банковская система РФ не включает в себя:**

- а) Банк России
- б) кредитные организации
- в) иностранные банки
- г) филиалы иностранных банков

**4. Укажите операции, не являющимися банковскими операциями:**

- а) привлечение денежных средств юридических и физических лиц во вклады
- б) размещение привлеченных средств от своего имени и за свой счет
- в) открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц
- г) коммерческая деятельность

**5. Кто несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:**

- А) главный бухгалтер кредитной организации
- Б) руководитель кредитной организации
- В) руководитель службы внутреннего контроля

**6. Лицевые счета аналитического учета имеют:**

- А) три знака в номере счета
- Б) пять знаков в номере счета
- В) 15 знаков в номере счета
- Г) 20 знаков в номере счета

**7. Основной документ бухгалтерского учета в банках**

- А) Закон о Банке России
- Б) Закон о банках и банковской деятельности
- В) Положение Банка России №385-П
- Г) Закон о бухгалтерском учете №402 -ФЗ

**8. Какие документы являются документами синтетического учета**

- А) ежедневная оборотная ведомость
- Б) ежедневный баланс
- В) Лицевые счета
- Г) Выписки из лицевых счетов

**9. Кем подтверждается исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета**

- А) контролирующим работником
- Б) подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления



В) главным бухгалтером

**10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете все операции**

А) сразу после оформления первичных документов

Б) в день совершения операции (поступления документов)

В) после проверки документов контролером

**Задание 2.** Составить бухгалтерские проводки

1. Поступила сумма на депозит клиента
2. Выбыла сумма с депозита
3. Начислены проценты по депозиту физического лица
4. Присоединены проценты к депозиту физического лица
5. Поступила сумма на расчетный счет юридического лица
6. Убыла сумма с расчетного счета юридического лица
7. Принят к учету вексель

**Задание 3.** Принят к учету вексель 10 августа текущего года под учетную ставку 15%. Номинал векселя 20000 руб. срок платежа 10 ноября. Определить сумму дисконта и сумму, выплаченную векселедержателем.

Ответы к тестовым заданиям

№ теста	Вариант		
	1	2	3
1	в	а,б	в
2	а	а,г	г
3	а	а	в
4	а	г	г
5	г	в	а
6	а	а	г
7	б	в	г
8	г	в	а
9	а	в	б
10	а	б	а

**4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;

- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы. **Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.**

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания. **Критерии оценивания ответа по устному опросу.**

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

#### **Критерии оценивания доклада.**

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы. **Критерии оценивания заданий по составлению схем.**

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы. **Критерии оценивания опорных конспектов.**

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта. **Критерии оценивания заданий практических работ.**

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

**Критерии оценивания тестовых заданий.**

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

**Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.**

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;

- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно

применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практикоориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов. Оценка

«2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.