



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация бухгалтерского учета в банках

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Организация бухгалтерского учета в банках является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-

	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.	правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов очная форма</i>	<i>Объем часов заочная форма</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72	72
в том числе:		
теоретическое обучение	42	6
практические занятия	18	4
<i>Самостоятельная работа</i>	12	62
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов очная форма	Объем часов заочная форма
1	2	3	4
	Модуль 1. Методологические и законодательные аспекты бухгалтерского учета в кредитных организациях	36	36
Тема 1.1. Методологические и законодательные аспекты бухгалтерского учета в кредитных организациях	Содержание учебного материала		
	Законодательная основа бухгалтерского учета в банках. Методологические основы организации ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитной организации. Принципы бухгалтерского учета в кредитных организациях План счетов кредитной организации. Принципы построения, структура, о содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях. Группировка счетов баланса по активу и пассиву. Порядок нумерации лицевых счетов. Аналитический и синтетический учет. Составление документов аналитического учета. Анализ содержания документов синтетического учета. Бухгалтерский учет в кредитных организациях: принципы, структуры и содержания. Документация и документооборот по операциям в кредитной организации. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов, требования к их оформлению, порядок их хранения. Учетная политика банка. Характеристика основных элементов учетной политики банка. Внутрибанковский контроль. Функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях	2	2
	Практические занятия: тест по теме «Введение в бухгалтерский учет в кредитной организации», решение задач на составление лицевых счетов, баланса банка, на определение исходящего остатка по депозитному счету.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положения Банка России от 16 декабря 2003 г. № 242-П «Об организации внутреннего	1	8

	<p>контроля в кредитных организациях и банковских группах».</p> <p>2. Составление кроссворда по теме «Введение в бухгалтерский учет в кредитной организации»</p> <p>3. Подготовка сообщений на темы: «История бухгалтерского учета в банках», «Крупнейшие банки в России», «Банки в Алтайском крае»</p>		
<p>Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета кредитной организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках. Баланс банка и принципы его построения. Балансовые счета: активные, пассивные. Внебалансовые счета. Построение номенклатуры счетов баланса.</p> <p>Характеристика основных разделов плана счетов коммерческих банков.</p>	2	2
	<p>Практические занятия: решение задач по отражению кассовых операций, составление бухгалтерских записей по кассовым операциям, на определение остатка кассы, на определение остатка средств на расчетном счете клиента, на составление бухгалтерских записей по расчетным операциям</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положения от 3 октября 2002 г. № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации», Положения от 26 мая 2008 г. № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».</p> <p>2. Изображение схем расчетов платежными требованиями, платежными поручениями, аккредитивами, чеками, инкассовыми поручениями.</p>	1	4
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Организация межбанковских расчетов. Формирование и учет операций кредитных организаций по корреспондентскому счету в РКЦ. Организация расчетов по прямым корреспондентским счетам. Учет средств небанковских кредитных организаций. Учет межбанковских расчетов с использованием филиальной сети коммерческих банков и по счетам межфилиальных расчетов. Бухгалтерские записи по учету операций по межбанковским расчетам.</p> <p>Оформление депозитных операций в банках. Учет депозитарных операций юридических лиц. Учет депозитарных операций физических лиц. Страхование вкладов. Резервируемые обязательства банка. Бухгалтерские записи по учету депозитных операций</p> <p>Бухгалтерский учет кредитных операций. Учет резервов на возможные потери по ссудам.</p>	4	

	Учет межбанковских кредитов. Бухгалтерские записи по учету предоставленных кредитов.		
	Практические занятия: решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету межбанковских расчетов, на определение остатка средств по корреспондентскому счету; решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету депозитов, по начислению процентов и их выплате, на определение размера отчислений в фонд обязательного резервирования. Контрольная работа по ранее изученным темам решение задач на оформление бухгалтерскими записями кредитной сделки: выдачи кредита, оформления залога, вычисление процентов по кредиту, оформление погашения кредита и процентов, на определение величины резерва на возможные потери по ссудам.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» 2. Изображение схем межбанковских расчетов. 3. Изучение Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации», Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» 4. Изучение Гражданского кодекса РФ, Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положения от 26 марта 2004 г. № 254-П «О порядке формирования резерва на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности», Положение от 20 марта 2006 г. № 283-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» 5. Анализ процентных ставок по кредитам по Алтайскому краю 6. Решение задач 7. Анализ процентных ставок по вкладам и депозитам по Алтайскому краю 8.Решение задач	1	6
Тема 1.4 Учет лизинговых операций и вложений в приобретенные права требования	Содержание учебного материала		
	Учет лизинговых операций. Законодательные основы ведения бухгалтерского учета права требования. Особенности учета вложений в приобретенные права требования банка. Бухгалтерские записи по учету лизинга, вложений в приобретенные права требования.	4	
	Практические занятия: решение задач на составление бухгалтерских записей по учету лизинга	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	

банка	1.Изучение Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств", Положения от 26 марта 2004 г. № 254-П «О порядке формирования резерва на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» 2. Составление докладов по темам «Лизинг на Алтае», «Факторинг в России».		4
Тема 1.5 Учет операций с ценными бумагами. Учет операций в иностранной валюте	Содержание учебного материала	2	
	Основы учета вложений в ценные бумаги. Бухгалтерский учет операций банка с долговыми обязательствами, удерживаемыми до погашения. Порядок ведения бухгалтерского учета операций с учтенными векселями. Бухгалтерские записи по учету операций с ценными бумагами. Общий порядок учета операций в иностранной валюте. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с клиентами. Установление корреспондентских отношений с иностранными банками. Бухгалтерский учет неторговых валютных операций. Бухгалтерские записи по учету операций в иностранной валюте		
	Практические занятия: решение задач на вычисление процентных платежей по облигации, на учет векселей, на оформление бухгалтерских записей по учету ценных бумаг; решение задач на определение курса рубля, кросс-курса, курса покупки и продажи валюты, на составление бухгалтерских записей по приобретению инвалюты, продаже, доходу.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение Федерального закона от 22 апреля 1996 г № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств" 2. Решение задач		4
Тема 1.6 Учет операций доверительного управления и депозитарных операций	Содержание учебного материала	2	
	Бухгалтерский учет операций доверительного управления. Общие принципы организации учета депозитарных операций. Аналитический учет депозитарных операций. Синтетический учет депозитарных операций. Бухгалтерские записи по операциям депозитария.		
	Практические занятия: решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету операций доверительного управления и депозитарных операций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		4

	Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»		
	Модуль 2. Организация документооборота в банке. Учетная политика кредитной организации	36	36
Тема 2.1 Организация документооборота в банке; документы синтетического и аналитического учета	Содержание учебного материала		2
	Документы синтетического учета. Документы аналитического учета. Забалансовые позиции банковского бухгалтерского учета.	6	
	Практические занятия: решение задач на определение финансового результата деятельности кредитной организации, на оформление бухгалтерских записей по учету финансового результата.	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение Налогового кодекса РФ, Положения Банка России от 19 июня 2012г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» 2.Решение задач 3. Анализ баланса и отчета о прибылях и убытках (на примере одного банка)	4	16
Тема 2.2 Учетная политика кредитной организации	Содержание учебного материала		
	Рабочий план счетов банка Формы первичных учетных документов. Порядок расчетов банка со своими филиалами и отделениями. Правила проведения учета отдельных банковских и хозяйственных операций. Порядок проведения инвентаризации и методы оценки отдельных видов имущества и обязательств банка. Правила проведения контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями. Способы начисления амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Изучение Положения № 302-П 2.Решение задач		
Тема 2.3 Подразделения бухгалтерской службы в кредитных организациях и	Содержание учебного материала		8
	Функции бухгалтерской службы банка, классификация банковской отчетности. Баланс банка, Отчет о прибылях и убытках банка. Ответственность банка за своевременное предоставление отчетности.	6	
	Практические занятия: расчет относительных и абсолютных показателей по балансу банка. Контрольная работа по изученным темам	6	

их функции	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Анализ отчета о прибылях и убытках, баланса, расчета собственного капитала банка, выполнения обязательных нормативов (на примере одного банка)	4	8
	Итоговая форма контроля дифференцированный зачет		
	Всего	72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины происходит в кабинете экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по дисциплине.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки.

– наглядные пособия

Помещение для самостоятельной работы:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры с установленным лицензионным ПО:

Acrobat Reader DC (Свободное ПО);

Chrome (Бесплатное ПО);

Flash Player (Свободное ПО);

Java (Бесплатное ПО);

K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);

media player (Бесплатное ПО);

WinRar (Сетевая лицензия);

Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Мешалкина И.В., Иконова Л.А. Бухгалтерский учет: учебник - Минск: РИПО, 2018. - 220 с. – [Электронный ресурс] - https://e.muiv.ru/library.php?book_id=146431

2. Теплая Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 443 с. – [Электронный ресурс] - https://e.muiv.ru/library.php?book_id=147452

3. Гомола А.И., Кириллов С.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль: учебник - М., Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 352 с. – [Электронный ресурс] - https://e.muiv.ru/library.php?book_id=146891

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич и др ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИПО, 2019. – 377 с: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>

Базы данных и/или Интернет-ресурсы:

1. <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/> База данных «Бюджет» Минфина России
2. https://www.cbr.ru/analytics/?PrfId=msfo_23217_41739 База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации
3. <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Вопросы экономики: ежемесячный журнал/ гл.ред. А.Я. Котковский; НП "Редакция журнала "Вопросы экономики"", Институт экономики РАН - НП "Редакция журнала "Вопросы экономики"" - Москва; 2020. - №1-12, 2021. - № 1-8
2. Практическая бухгалтерия: журнал/гл.ред.Владимир Хвориков;учред.ООО"Бератор-медиа".-М.:ООО"Бератор-медиа", 2020.-№ 1-12, 2021. - № 1-8
3. Бухгалтерский учет: профессиональный журнал/гл. ред. Н.Д. Врублевский/Министерство финансов РФ - ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет", Москва/2020. - № 1-12, 2021. - № 1-8
4. Российский экономический: журнал/гл. ред. А.Ю. Мелентьев/ ЗАО "ЭЖМЕДИА" - АНО "Академия менеджмента и бизнес администрирования", Москва/2020. - № 1-6, 2021. - № 1-3
5. Экономика и жизнь: газета/гл.ред.Иванова Т.А.;учред.ЗАО"ЭЖМЕДИА".-М:ООО "Экономикс Медиа",2020, 2021
6. Финансовая газета: газета/гл. ред. С.И.Ахундов; учред.ООО"Международная Медиа Группа". -М., 2020, 2021

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>

<p> профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структура 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; - характеристика документов синтетического и аналитического учета; - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. </p>		
---	--	--

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли 	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>
---	---	--

<p>и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета. 		
---	--	--

Фонды оценочных средств

<p>1. Кто несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:</p> <p>А) главный бухгалтер кредитной организации Б) руководитель кредитной организации В) руководитель службы внутреннего контроля</p> <p>2. В соответствии с каким принципом бухгалтерского учета предполагается отсутствие намерения и необходимости ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях:</p> <p>А) постоянства правил бухгалтерского учета Б) непрерывности деятельности В) открытости Г) осторожности</p> <p>3. Какие документы подлежат обязательному ежедневному выводу на печать:</p> <p>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</p> <p>4. Какое дебетовое сальдо не допускается по состоянию на конец дня:</p> <p>А) на пассивном счете Б) активном счете В) транзитных счетах</p> <p>5. В каком случае при утере клиентом выписки из лицевого счета дубликат может быть ему выдан</p> <p>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</p> <p>6. Кто обеспечивает правильность отражения операций в регистрах бухгалтерского учета:</p> <p>А) лица, составившие и подписавшие их Б) лица, составившие и подписавшие их, а также осуществляющие дополнительный контроль В) главный бухгалтер и лица, осуществляющие дополнительный</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11</p>
---	---

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. Бухгалтерский учет представляет: 1) систему непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью предприятия; 2) систему управления отдельными хозяйственными процессами на базе полученной первичной учетной документации; 3) деятельность по сбору, регистрации, обработке, накоплению и анализу информации о хозяйственной деятельности предприятия или физического лица. 15. Основные требования к ведению бухгалтерского учета: а) государственное регулирование; б) непрерывность учета во времени; в) обеспечение сохранности имущества; г) отражение на счетах хозяйственных операций без пропусков.	
---	--

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин

Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл

Оценка «5»	13-15 Баллов
Оценка «4»	10-12 Баллов
Оценка «3»	8-9 Баллов
Оценка «2»	0-7 Баллов

Вопросы к зачету

1. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях.
2. Принципы бухгалтерского учета в кредитных организациях.
3. План счетов кредитной организации, принципы построения лицевых счетов.
4. Аналитический учет в кредитных организациях. Основные регистры аналитического учета
5. Синтетический учет в кредитных организациях. Основные регистры синтетического учета.
6. Документация и документооборот по операциям в кредитной организации. Основные виды документов, их классификация. Реквизиты документов.
7. Учетная политика банка. Принципы построения учетной политики кредитной организации
8. Внутрибанковский контроль. Виды и этапы осуществления внутрибанковского контроля. Основные документы, определяющие мероприятия внутрибанковского контроля.
9. Формирование уставного капитала. Бухгалтерские записи по взносам в уставный капитал кредитной организации

10. Увеличение уставного капитала кредитной организации. Основные бухгалтерские записи по увеличению уставного капитала кредитной организации.
11. Уменьшение уставного капитала кредитной организации. Основные бухгалтерские записи по уменьшению уставного капитала кредитной организации. Бухгалтерские записи по капитализации уставного капитала.
12. Учет средств добавочного капитала кредитной организации. Бухгалтерские записи.
13. Учет кассовых операций. Особенности осуществления кассовых операций. Виды кассовых документов.
14. Учет кассовых операций. Виды касс в кредитной организации, порядок организации работы. Учет ценностей и документов, находящихся в хранилище кредитной организации.
15. Бухгалтерские записи по кассовому обслуживанию клиентов в кредитной организации.
16. Безналичные расчеты в кредитных организациях. Принципы построения безналичных расчетов. Порядок открытия расчетных счетов клиентам.
17. Бухгалтерские записи по осуществлению операций с платежными поручениями, платежными требованиями.
18. Расчеты чеками.
19. Расчеты аккредитивами.
20. Расчеты с использованием банковских карт.
21. Организация межбанковских расчетов. Основные записи по учету межбанковских операций.
22. Оформление депозитных операций в банках. Бухгалтерские записи по учету депозитных операций.
23. Порядок учета депозитных операций юридических лиц.
24. Порядок учета депозитных операций физических лиц.
25. Бухгалтерский учет кредитных операций. Способы выдачи кредита. Отражение кредитов, выданных юридическим лицам на счета первого порядка.
26. Бухгалтерский учет кредитных операций. Способы выдачи кредита. Отражение кредитов, выданных физическим лицам на счета первого порядка.
27. Бухгалтерские записи по выдаче и погашению кредитов. Учет просроченной задолженности.
28. Бухгалтерские записи по выдаче и погашению кредитов в форме «овердрафт».
29. Отражение процентов по ссудной задолженности. Отражение процентов по ссудной задолженности, отнесенной в 3-5 –ю категории качества.
30. Учет резервов на возможные потери по ссудам. Порядок формирования резерва.
31. Учет резервов на возможные потери по ссудам. Записи по учету резервов, созданные на возможные потери по ссудам.
32. Учет межбанковских кредитов. Начисление процентов по кредитному договору.
33. Учет просроченных межбанковских кредитов.
34. Учет лизинговых операций. Предмет договора финансовой аренды. Обязательства лизингодателя и лизингополучателя.
35. Бухгалтерские записи по учету лизинговых операций.
36. Бухгалтерские записи по приобретению прав требования.
37. Отражение операций по реализации кредитной организацией прав требования
38. Бухгалтерский учет операций банка с долговыми обязательствами.
39. Начисление купонного дохода.

40. Погашение долговых обязательств.
41. Учет стоимости приобретенных банком векселей.
42. Общий порядок учета операций в иностранной валюте.
43. Бухгалтерские записи по учету покупки-продажи наличной иностранной валюты.
44. Учет имущества банка. Учет основных средств и нематериальных активов.
45. Начисление амортизации. Способы начисления. Отражение амортизации основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете.
46. Бухгалтерские записи по учету доходов и расходов, полученных банком.
47. Порядок бухгалтерского учета начисления и уплаты налогов.
48. Начисление налога на прибыль.
49. Законодательная основа бухгалтерского учета в банках.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

<p>На основании решения заседания педагогического Совета колледжа Протокол № 6 от 18.02.21 внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none">• актуализированы задания студентам для самостоятельной работы и перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации;• уточнен список основной и дополнительной литературы, указаны источники, содержащиеся в ЭБС Университета.	<p>Председатель ПЦК</p>
--	-----------------------------

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций студента должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы студента;
- номер группы;
- ФИО ведущих предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции студент должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Студентом может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного

участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины;
- ✓ работа с компьютерными программами;
- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа студентов:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;

- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Но наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – TimesNewRoman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводятся в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины ил. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины ил, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу <https://online.muiiv.ru/>, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования, обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности, обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Рвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Семестровый учебный рейтинг по дисциплине (далее – Руд) определяется своевременностью, количеством и качеством выполненных обучающимся рейтинговых мероприятий, в которые входят:

- посещаемость и активность в ходе аудиторных занятий;
- прохождение рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения тестовых оценочных заданий (далее – ТОЗ),
- выполнение рейтинговой работы по дисциплине, если предусмотрено учебным планом (не более одной работы в семестре по учебной дисциплине).

Руд рассчитывается для всех дисциплин учебного плана, кроме учебных дисциплин «Физическая культура» и дисциплин, назначенных обучающемуся к переекзаменованию.

Руд не рассчитывается для всех видов практик, курсовых работ, мероприятий ГИА. Оценки по этим учебным мероприятиям вносятся в соответствующие документы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, регламентирующими данные виды учебной работы.

Оценка посещаемости и активности обучающегося проводится преподавателем самостоятельно и предусматривает начисление премиальных баллов (до пяти баллов в семестре по каждой дисциплине). Премиальные баллы вносятся преподавателем в разделе соответствующей дисциплины в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Выполнение обучающимся модульного ТОЗ допускается в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения ТОЗ.

Для выполнения модульного ТОЗ в ходе одного сеанса компьютерного тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

Все задания в комплексе ТОЗ разделены на три типа:

- А – задания с выбором правильного ответа;
- В – без готового ответа;
- С – кейс-задания или практические задачи.

В состав модульного ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса. Модульные ТОЗ имеют вариативный характер и формируются автоматически из базы ТОЗ по учебной дисциплине для каждого обучающегося индивидуально, при последующем сеансе не повторяются.

Выставление баллов обучающимся за каждое рейтинговое мероприятие (рейтинговая работа и ТОЗ) осуществляется отдельно по 100-балльной шкале (от 0 до 100).

Результаты выполнения ТОЗ определяются автоматически.

Оценивание преподавателем выполненной обучающимся рейтинговой работы осуществляется в личном кабинете преподавателя в ЭИОС.

Результаты рейтинговых мероприятий отображаются в личных кабинетах преподавателя и обучающегося в ЭИОС.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 75 и более, может претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации («автоматом»). Оценка «автомат» выставляется преподавателем в день проведения промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость при явке обучающегося. При несогласии обучающегося с оценкой «хорошо» ему предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации на общих условиях в установленные сроки.

Перерасчет баллов Руд из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей линейной накопительной шкале:

Объем дисциплины	Макс.ко л-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)	5 (зачтено)	льные» баллы предела т»	Оценка «зачтено т»	Оценка 4 т»	Оценка 5 «отлично
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<15 0	>=150	>=198	>=255	+ <=5	>=225	>=225 <255	>=255
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<20 0	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<20 0	>=200	>=264	>=340	+ <=5	>=300	>=300 <340	>=340
4 ЗЕТ	500	<25	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375	>=425

(4 теста + 1 РР)		0						<425	
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<25 0	>=250	>=330	>=425	+ <=5	>=375	>=375 <425	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<30 0	>=300	>=396	>=510	+ <=5	>=450	>=450 <510	>=510

Обучающиеся, не имеющие права претендовать на получение оценки «автоматом» или не согласные с ней, проходят промежуточную аттестацию. При прохождении промежуточной аттестации Руд обучающегося имеет для преподавателя рекомендательный характер.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной (за исключением очной, очно-заочной и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в форме проведения письменных и (или) устных зачетов и экзаменов.

Для обучающихся с применением ДОТ промежуточная аттестация проходит в форме выполнения итогового тестового задания по учебной дисциплине (далее – итоговое ТОЗ).

Прохождение итогового ТОЗ обучающимися с применением ДОТ возможно не более двух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Если обучающийся не прошел мероприятия БРС и не присутствовал на промежуточной аттестации по уважительной причине, то ему представляется возможность повторного изучения учебной дисциплины в следующем семестре.

Ликвидация академической задолженности

Если обучающийся в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине получил неудовлетворительную оценку или не явился на зачет / экзамен без уважительной причины, то у него образуется академическая задолженность.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Результаты прохождения рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения ТОЗ, полученные обучающимся до возникновения академической задолженности и результаты выполнения рейтинговой работы по учебной дисциплине сохраняются.

Если обучающемуся необходимо повысить балл, он должен:

– пройти ТОЗ заново, прохождение возможно не более двух раз, при этом учитывается лучший результат по итогам всех попыток,

– разместить новую рейтинговую работу в личном кабинете в ЭИОС, при этом учитывается последняя оценка, полученная по результатам проверки работы.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий

(выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 50 и более, может претендовать на оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «зачтено» без повторного прохождения промежуточной аттестации («автоматом»).

Шкала оценивания строится в соответствии с правилом – обучающийся не может в ходе ликвидации академической задолженности получить отличную оценку:

Объем дисциплины	Макс. кол-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396

При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» ему предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в форме выполнения итогового ТОЗ.

Обучающийся может быть допущен к повторной промежуточной аттестации, с любым количеством баллов, набранных им в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Прохождение итогового ТОЗ возможно не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Шкала оценивания итогового ТОЗ:

Максимальное количество баллов за итоговое ТОЗ	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
100	<50	>=50	>=66

Внеучебный рейтинг обучающихся

Рвр применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося.

Рвр складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за Рвр осуществляется деканами / директором колледжа на основе анализа представленных обучающимися документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов).

Внесение баллов осуществляется через личный кабинет декана / директора колледжа в ЭИОС.