

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.05.2023 08:16:14  
Уникальный программный ключ:  
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Университетский колледж»  
(АНО ПО «Университетский колледж»)

**СОГЛАСОВАНО**

Первый заместитель  
Председателя Правления  
АКБ «Ланта-Банк» (АО)  
Волков В.А.

«10» февраля 2023



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО  
«Университетский колледж»  
Краюшкина М.В.

«11» мая 2023  
Приказ от 11.05.2023 № 00



Оценочные и методические материалы (фонды оценочных средств), обеспечивающие оценку качества подготовки обучающихся и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Укрупненная группа специальностей  
38.00.00 Экономика и управление

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Москва, 2023

# ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ;

## ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала критериев выставления оценки на зачете и экзамене

Шкала оценивания на рубежном контроле

Шкала оценивания курсовой, контрольной, эссе и т.п.

Критерии оценивания тестирования

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

### 1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ; ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

При оценке знаний на зачете и экзамене учитывается:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

#### Критерии выставления оценки

Оценка	Шкала (критерии выставления оценки)
Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"><li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li><li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li><li>- правильно формулировать определения;</li><li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li><li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li></ul>
Хорошо	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"><li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li><li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li><li>- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li><li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li><li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li></ul>
Удовлетворительно	Студент должен:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

#### Шкала оценивания на рубежном контроле, зачете

Оценка	Шкала (критерии выставления оценки)
Зачтено	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу</li> </ul>
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

При оценке письменной работы (курсовой, контрольной, эссе, реферата, доклада) учитывается:

1. Правильность оформления (реферата, доклада, эссе и т.д.)
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания курсовой, контрольной, эссе и т.п.

Оценка	Шкала (критерии выставления оценки)
Зачтено	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу</li> </ul>
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимся практикоориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д. При этом обучающийся поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность обучающегося обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия – основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Степень участия каждого обучающегося в занятиях учитывается оценками, которые влияют на экзаменационную отметку. Решение задач, тестов, упражнений является составным элементом экзамена.

## ОГСЭ.01 Основы философии

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК5 ОК 06 ОК9 ОК10 ЛР 1,2,4,5,6,7,8,10, 11,12,17	Знания: основных философских учений; главных философских терминов и понятий проблематики и предметного поля важнейших философских дисциплин	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы	Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК5 ОК 06 ОК9 ОК10 ЛР 1,2,4,5,6,7,8,10, 11,12,17	Умения: ориентироваться в истории развития философского знания; вырабатывать свою точку зрения и аргументированно дискутировать по важнейшим проблемам философии. применять полученные в курсе изучения философии знания в практической, в том	некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения	Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа. Защита реферата Семинар Выполнение проекта;

	<p>числе и профессиональной, деятельности</p>	<p>работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Решение ситуационной задачи Дифференцированный зачет</p>
--	---	---	--

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы философии», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного

материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы философии» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Основы философии».

## 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. Учение 17-18-го в.в., признававшее бога в качестве творца природы, ее законов и движения, но отвергавшее его вмешательство в природные процессы после сотворения:

- а) теизм
- б) политеизм
- в) деизм
- г) атеизм

2. Исторически исходная форма мировоззрения:

- а) миф
- б) философия
- в) религия

3. Направление русской общественной мысли XIX в., представители которого связывали будущее России с достижениями стран Западной Европы:

- а) западники
- б) славянофилы
- в) почвенники
- г) народники

4. Каким понятием в древнеиндийской философии обозначался закон морального воздаяния?

- а) сансара
- б) карма
- в) брахман
- г) мокша

5. Идеиное течение в Китае, согласно которому судьба человека определяется небом:

- а) христианство
- б) буддизм
- в) конфуцианство

6. Понятие древнеиндийской философии, согласно которому душа человека после смерти воплощается в новую материальную оболочку

- а) брахман



б) мокша

в) атман

г) сансара

7. Древнегреческий философ-идеалист, ученик Сократа, основатель объективного идеализма:

а) Диоген-Киник

б) Диоген Лаэртский

в) Пифагор

г) Платон

8. Какой тип философии господствовал в Западной Европе в VIII – XIV вв.?

а) схоластика

б) патристика

в) апологетика

9. Перевоплощение души, возрождение (в индуизме):

а) реинкарнация

б) рефлексия

в) сенсуализм

г) редукция

10. Мифологические сказания о происхождении богов?

а) теология

б) теоцентризм

в) теогония

г) теизм

11. Мировая религия, проповедующая избавление от страданий путем отказа от желаний и достижений нирваны:

а) христианство

б) буддизм

в) ислам

12. Официальная философская доктрина католической церкви, основанная Ф.Аквинским:

а) томизм

б) номинализм

в) апологетика

13. Кто из философов выделил «Три части души: разумную, волевую и чувственную»?

а) Платон

б) Аристотель

в) Сократ

14. Автор фразы «Знание – сила»?

а) Бэкон

б) Декарт

в) Спиноза

15. Кто открыл для философии метод индукции?

а) Локк

б) Бэкон

в) Юм

16. Как Кант называет «вещь в себе»?

а) ноумен

б) феномен

в) антиномия

17. Кто из врачей-философов 20 века разработал учение о «благоговении перед жизнью»?

а) Э. Фромм

б) В. Франкл

в) А. Швейцер

г) К. Ясперс

18. Кто из ученых является основателем психоанализа?

а) З. Фрейд

б) К. Юнг

в) А. Адлер

г) Ст. Гроф

19. Философия Дж. Беркли – это:

а) дуализм

б) материализм

в) объективный идеализм

г) субъективный идеализм

20. Философия Р. Декарта – это:

а) объективный идеализм

б) теоцентризм

в) дуализм

г) материализм

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

Задача 1. Философ Ж.-Ж. Руссо считал, что очень часто ребенка заставляют жить так, как живут взрослые, и тем самым не дают ему развиваться свободно, воспитывают в нем рабское послушание. Но без послушания, без авторитета взрослого также, видимо, немисливо воспитание. Где же выход?

Задача 2. Как писал русский мыслитель XIX века К. Леонтьев, для того, чтобы появились Пушкин, Суворов и Кутузов, чтобы возникла мощная русская культура и сильное государство, — миллионы русских людей должны были столетиями жить в

тяжелых, невыносимых условиях. И очень многие страны Европы добивались своего процветания ценой огромных усилий и потерь. Неужели это единственно возможный путь?

Задача 3. Считаете ли вы, что человечество после двух мировых войн, после ужасов массового уничтожения людей чему-нибудь научилось? Или же в случае жестокого кризиса (экономического или социального) все может повториться снова.

Задача 4. Можно ли сказать, что человек живет бессмысленно, если он никогда не задумывался о смысле своей жизни?

Задача 5. Можно ли согласиться с тем, что вы, с вашими способностями, вашим характером занимаете в мире такое же законное и необходимое место, как и великие люди – Александр Македонский, Наполеон, Толстой и т.п.? Или вы более скромно оцениваете свою личность?

Задача 6. Психология толпы такова, что чем ярче, оригинальнее и неповторимей человек, тем больше он вызывает зависти и злобы. Если бы Моцарт не был гениальным композитором, он прожил бы намного дольше, никакой Сальери ему бы не завидовал. Мы часто слышим: будьте как все, не высовывайтесь, не стройте из себя умников! Может быть, в этих призывах действительно есть доля истины?

Задача 7. Говорят, что по мере взросления человеку выпадает все меньше и меньше счастливых минут, поскольку становится больше забот, больше проблем и трудностей, а сам человек начинает более трезво оценивать жизнь. Согласны ли вы с этим?

Задача 8. Как вы понимаете фразу «Жизнь измеряется не количеством прожитых лет, а интенсивностью переживаний» и аналогичное высказывание М. Монтеня: «Бывает, что человек прожил долго, а пожил мало»?

Задача 9. Философия говорит, что гораздо важнее любить самому, оказаться способным на такое чувство, а любят тебя или нет – это не так уж важно. Соответствует ли это вашим представлениям о любви?

Задача 10. В.С. Соловьев говорил, что любовь для человека все равно, что разум для животного – только смутная возможность. А Б. Паскаль утверждал, что мы рождаемся с любовью в сердце, что мы любим всегда, и, даже когда нам кажется, что мы презрели любовь, она таится в глубине нашего сердца. Без любви мы не могли бы прожить и минуты. Какая точка зрения вам ближе? Или, может быть, эти мыслители говорили о разных вещах?

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Христианство - как мировая культура.
2. Ислам – как мировая культура.
3. Буддизм - как мировая культура.
4. Милетская школа в Древнегреческой философии.
5. Древнегреческий философ – Пифагор.

6. Характеристика теории познания Демокрита.
7. Сходство и различие взглядов Платона и Аристотеля.
8. Конфуций - древнекитайский философ.
9. Сократ и его место в античной культуре.
10. Аристотель о материи, душе и космосе.
11. Учение Фомы Аквинского в эпоху Средневековья.
12. Учение Августина Блаженного в эпоху Средневековья.
13. Человек, природа и свобода в философии Канта.
14. Абсолютный идеализм и диалектика Г.Гегеля.
15. Антропологический материализм Л.Фейербах.
16. А.Шопенгауэр – Мир как воля и представление.
17. Философия Ф.Ницше – немецкого философа.
18. Дискуссия славянофилов и западников в Русской философии.
19. Философия всеединства В.С.Соловьева.
20. Философия Вернадского Владимира Ивановича.
21. Русская философия - учение Бердяева Николая Александровича.
22. Учение Федорова Николая Федоровича.
23. Психоанализ и проблема бессознательного З.Фрейда.
24. Николай Коперник - учение о космосе в эпоху Возрождения.
25. Джордано Бруно – жизнь и творчество.
26. Галилео Галилей – жизнь и творчество.
27. Научное познание как высшая форма рационального познания.
28. Общество как объект изучения. Социально-философские подходы.
29. Философский подход к проблеме свободы.
30. Глобальные проблемы современности.

### 2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

1. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития.
2. Структура философского знания. Философия как теоретическая рефлексия.
3. Проблемы зарождения философского знания. Философия, миф, религия.
4. Структура философского знания. Основные философские категории.
5. Философия и наука.
6. Основные проблемы античной философии. Первые философские школы Древней Греции.
7. Проблема первоначала в философии Милетской школы
8. Проблема бытия и небытия в философии Элейской школы
9. Теория познания Платона
10. Онтология Платона
11. Метафизика Аристотеля. Учение о первоначалах бытия.

12. Периодизация и особенности средневековой философии.
13. Конкретизация философской проблематики в трудах Аврелия Августина и Фомы Аквинского.
14. Методологические проблемы Нового времени. Исторические предпосылки возникновения новых методов познания.
15. Ф. Бэкон о переходе от умозрения к опытному знанию. Индукция как путь познания истины.
16. Дуалистическая философия Р. Декарта.
17. И. Кант – основоположник немецкой классической философии.
18. Обоснование Г. Гегелем системы объективного идеализма.
19. Особенности неклассической философии середины XIX – начала XX.
20. «Философия жизни»: Ф. Ницше
21. «Философия жизни»: А. Шопенгауэр
22. Основные проблемы и категории философии экзистенциализма.
23. Проблема человека в философии фрейдизма.
24. Проблема смысла жизни (Е. Трубецкой, С. Франк, В. Франкл, А. Камю)
25. Проблема свободы (Ж.-П. Сартр, Э. Фромм, Н. Бердяев)
26. Проблемы познания в философии позитивизма
27. Проблемы познания в философии неопозитивизма.
28. Проблемы познания в философии постпозитивизма
29. Человек и природа.
30. Общество и его структура.
31. Гражданское общество и государство.
32. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость.
33. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития.
34. Насилие и ненасилие.
35. Свобода и ответственность.
36. Мораль, справедливость, право.
37. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни.
38. Религиозные ценности и свобода совести.
39. Сознание, самосознание и личность.
40. Познание, творчество, практика.
41. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности.
42. Проблема истины.
43. Научное и вненаучное знание. Критерии научности.
44. Структура научного познания, его методы и формы.
45. Проблема роста научного знания. Научные парадигмы и научные революции. Наука и техника.
46. Философский аспект глобальных проблем современности.

### 3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1.Кашеев, С. И. Философия : учебное пособие для СПО / С. И. Кашеев. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-4486-0361-7, 978-5-4488-0200-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77007>

2.Колесникова, И. В. Основы философии : учебное пособие для СПО / И. В. Колесникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0592-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92140>

3.Философия : учебное пособие для СПО / Н. П. Коновалова, Т. С. Кузубова, Р. В. Алашеева [и др.]. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 214 с. — ISBN 978-5-4488-0426-7, 978-5-7996-2890-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87893>

Дополнительная литература:

1.Бучило, Н. Ф. Философия : учебное пособие / Н. Ф. Бучило, А. Н. Чумаков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-4486-0836-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88238>

2.Коломиец, Г. Г. Философия. Основные этапы европейской философии от Античности до Нового времени : учебное пособие для СПО / Г. Г. Коломиец. — Саратов : Профобразование, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-0593-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/921951>

3.Звиревич, В. Т. Древняя и средневековая философия : учебное пособие для СПО / В. Т. Звиревич ; под редакцией С. П. Пургина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 323 с. — ISBN 978-

5-4488-0427-4, 978-5-7996-2847-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87800>

Интернет-источники:

Библиотека Института философии и права Сибирского отделения РАН: <http://www.philosophy.nsc.ru/BIBLIOTECA/Library.htm>.

Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета: <http://www.i-u.ru/biblio/>.

Библиотека сайта philosophy.ru: <http://www.philosophy.ru>

Библиотека философского факультета МГУ: <http://philos.msu.ru/library.php>

Библиотека философской антропологии: <http://www.musa.narod.ru/bib.htm#1>

Интернет-ресурс о философии, основах философской науки: <http://filo-lecture.ru/>

Лекции по философии: истории философии, историко-философским концепциям, философии как науки и т.д. на сайте: <http://philosophers.ru>

Образовательный портал «Философия: студенту, аспиранту, философу»: <http://philosoff.ru>

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://www.ecsocman.edu.ru>

## ОГСЭ.02 История

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины <sup>1</sup>	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 ОК 05 ОК 06 ОК 09  ЛР 1,2,3,4,5,6,7,8, 11,12,17	Знания: Основных направлений развития ключевых регионов мира на рубеже XX–XXI веков; сущности и	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены,	Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование

<sup>1</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



	<p>причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв. основных процессов (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их деятельности; сведений о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения</p>	<p>качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>Контрольная работа Самостоятельная работа. Защита реферата Семинар Выполнение проекта; Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Решение ситуационной задачи Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 01 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ЛР</p>	<p>Умения: -ориентироваться в современной экономической, политической и культурной</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,</p>	

1,2,3,4,5,6,7,8, 11,12,17	ситуации в России и мире выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
------------------------------	---	---	--

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «История», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «История» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «История».

### 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. В 1988 г. в СССР отмечалось:

- А) 1000-летие Крещения Руси;
- Б) 1000-летие русской государственности;
- В) 850-летие Москвы;
- Г) 70-летие советской власти.

2. Распад СССР произошел в:

А) 1989 г.

Б) 1990 г.

В) 1991 г.

Г) 1993 г.

3. К 1992 году относится:

А) либерализация цен;

Б) принятие Конституции РФ;

В) принятие Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации;

Г) создание Содружества Независимых Государств.

4. Авторами программы перехода к рыночной экономике «500 дней» были:

А) С.С. Шаталин и Г.А. Явлинский;

Б) Н.И. Рыжков и Л.И. Абалкин;

В) В.С. Павлов и Е.М. Примаков;

Г) А.Б. Чубайс и Б.Е. Немцов.

5. Одно из последствий политического кризиса 1993 года:

А) примирение Президента РФ с Верховным Советом СССР;

Б) отмена статьи Конституции СССР 1977 года;

В) отстранение Б.Н. Ельцина от должности Президента РФ;

Г) прекращение деятельности Советов всех уровней.

6. Какое из перечисленных понятий появилось во внешней политике России после распада СССР:

А) новое политическое мышление;

Б) ближнее зарубежье;

В) мировое сообщество;

Г) Европейское экономическое сообщество.

7. Какие три события из перечисленных относятся к 1991 году:

А) принятие Конституции РФ;

Б) проведение референдума по вопросу о сохранении СССР;

В) военный конфликт в Чечне;

Г) деятельность ГКЧП;

Д) распад СССР;

Е) начало перестройки в СССР.

8. Какие три меры из перечисленных составляли суть «шоковой терапии»:

А) усиление роли государства в экономике;

Б) приватизация;

В) развитие предпринимательства;

Г) укрепление вертикали власти;

Д) либерализация цен.

9. Законы «О кооперации», «Об индивидуальной трудовой деятельности», «О

государственном предприятии» были приняты в период, когда страной руководил:

- А) Ю.В. Андропов;
- Б) М.С. Горбачев;
- В) Б.Н. Ельцин;
- Г) В.В. Путин.

10. Одно из проявлений политики «нового политического мышления»:

- А) вступление России в НАТО;
- Б) вывод советских войск из Афганистана;
- В) укрепление мировой системы социализма;
- Г) усиление гонки вооружений.

11. Укажите имя писателя, который был подвергнут травле за публикацию на Западе романа «Доктор Живаго»:

- А) Б.Л. Пастернак;
- Б) Е.А. Евтушенко;
- В) В.М. Шукшин;
- Г) А.А.Фадеев.

12. Прочтите фрагмент доклада заместителя председателя Госкомимущества России и укажите, как назывался приватизационный чек, о котором в нем говорится. «Чековая приватизация в Российской Федерации завершилась 30 июня 1994 года. Главными ее результатами явились создание широкого слоя частных собственников, который сформировался благодаря введению в обращение приватизационных чеков, а также условий для становления реального рынка ценных бумаг. Приватизационный чек предоставил каждому гражданину Российской Федерации реальное право на получение доли государственной собственности».

- А) депозит;
- Б) ваучер;
- В) вексель;
- Г) сертификат.

13. Когда были созданы федеральные округа:

- А) в 1996 г.;
- Б) в 1998 г.;
- В) в 2000 г.;
- Г) в 2002 г.

14. Какие понятия относятся к эпохе перестройки:

- А) политика нового мышления;
- Б) антипартийная группа;
- В) антиалкогольная кампания;
- Г) закон о кооперации;
- Д) программа строительства коммунизма;
- Е) ленинградское дело.

15. Расположите события в хронологической последовательности.

- А) создание ГКЧП;
- Б) 19 конференция КПСС;
- В) принятие Конституции РФ;
- Г) избрание В.В. Путина Президентом России.

Ответ: Б, А, В, Г

16. В каком году Д.А. Медведев был избран Президентом России:

- А) в 2005 году;
- Б) в 2006 году;
- В) в 2007 году;
- Г) в 2008 году.

17. Какое из названных событий произошло в 1990 году:

- А) М.С. Горбачев стал Президентом СССР;
- Б) была принята новая Конституция СССР;
- В) был образован ГКЧП;
- Г) советские войска были выведены из Афганистана.

18. В 1999 г. отношения между Россией и западными странами, входящими в блок НАТО, ухудшились из-за:

- А) участия войск НАТО в войне в Ираке;
- Б) ввода войск НАТО в Грузию;
- В) вмешательства НАТО в конфликт в Косово;
- Г) предоставления Россией ядерных технологий Индии.

19. Политический кризис в России в октябре 1993 г. заключался:

- А) в противостоянии президентской власти и Верховного Совета РФ;
- Б) в попытке военного руководства установить в стране военную диктатуру;
- В) противостояние Президента и Председателя правительства;
- Г) в конфликте между светской властью и рядом религиозных организаций.

20. М.С. Горбачев стал Генеральным секретарем ЦК КПСС:

- 1) в 1982 г.;
- 2) в 1983 г.;
- 3) в 1985 г.;
- 4) 1987 г.

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

Задание 1.

1. Раскройте основные направления внутренней политики государственной власти в СССР к началу 1980-х гг.

2. Перечислите особенности экономической политики.

Задание 2.

1. Проанализируйте итоги развития советского общества к началу 80-х годов.

2. Объясните причины возникших проблем и перспективы решения.

Задание 3.

1. Назовите основные направления и противоречия внешней политики СССР к середине 80-х годов.

2. Объясните причины конфронтации СССР с западными странами.

Задание 4.

1. Перечислите основные идеи концепции “нового политического мышления”.

2. Объясните перемены в отношениях СССР с зарубежными странами.

Задание 5.

1. Назовите причины и последствия распада социалистического лагеря.

2. Объясните влияние этого события на международную обстановку.

Темы рефератов (докладов, презентаций)

Афганская война.

Новый виток «холодной войны» в начале 1980-х гг.

СССР и польский кризис 1980-81 гг.

Деятельность М.С. Горбачева.

«Ускорение» социально-экономического развития.

Авария на Чернобыльской АЭС.

Политика «гласности». Содержание и итоги.

Политические реформы вт. пол. 1980-х гг.

«Парад суверенитетов» в СССР в конце 1980-х гг.

Распад «социалистического лагеря». «Бархатные» революции.

«Новое политическое мышление» в отношениях СССР и США, стран Западной Европы.

Программа «500 дней».

Проблема нового союзного договора.

Экономическое и политическое положение СССР в 1985-1991 гг.

События августа 1991 г. и их последствия.

Экономические реформы в России 1992-2004 гг.

Политический кризис 1993 г.

Конституция 1993 г.

Деятельность Государственной Думы в 1993-2004 г.

Деятельность Б.Н. Ельцина.

Взаимоотношения России с республиками РФ. Федеративный договор. Чеченская проблема.

Деятельность В.В. Путина.

Место России в системе современных международных отношений.

Реформирование политической системы.

События августа 1991 г. Оценки в литературе.

Межнациональные отношения и распад СССР.

Экономические реформы в современной России: подходы и оценки.

Политический кризис 1993 г.

Политический портрет Б.Н. Ельцина.

2.3. Типовые задания для дифференцированного зачета

Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.

Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.

Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, странами НАТО и ОВД, США, странами «третьего мира».

Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.

Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР.

Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.

Российская Федерация в планах международных организаций: военнополитическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.

Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией.

Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.

Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.

Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».

Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.

Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.

Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике.

Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература:

1. Бабаев, Г. А. История России : учебное пособие / Г. А. Бабаев, В. В. Иванушкина, Н. О. Трифонова. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1736-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80987>

2. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

3. Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до 1917 года : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков ; под редакцией И. Е. Еробкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-1134-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104904>

##### Дополнительная литература:

1. Рыбаков, С. В. История России с древнейших времен до конца XVII века : учебное пособие для СПО / С. В. Рыбаков. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-4488-0499-1, 978-5-7996-2864-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87811>

2. Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/1066182>

##### Интернет-источники:

Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета:

<http://www.i-u.ru/biblio/>.

Библиотека сайта philosophy.ru: <http://www.philosophy.ru>.

Библиотека философского факультета МГУ: <http://philos.msu.ru/library.php>

#### **ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
--	---------------------	-----------------	-----------------------

<p>ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ЛР 8, 13, 15, 16</p>	<p>Умения: 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, правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительн</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа Защита реферата Семинар Выполнение проекта; Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. Решение ситуационной задачи. Экзамен</p>
---	---	---	--

<sup>2</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	ые глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	--	--

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита проектов (диалогов) и экзамен.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала. Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

### 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Выберите правильный вариант ответа.

1. It's important for each student to get \_\_\_\_\_ experience of work A) practical B) general C) theoretical D) complete

Правильный ответ: A

2. She was so \_\_\_\_\_ that she lost all her money at the casino. A) lucky B) unlucky C) luck

D) lucidly

Правильный ответ: B

3. I saw a ticket on the floor next to a couple of tourists and asked them if it was \_\_\_\_\_. A) her B) their C) theirs D) them

Правильный ответ: C

4. I am sorry I'm late. I got here as \_\_\_\_\_ as I could. A) the fastest B) fast C) faster D) fastly

Правильный ответ: B

5. The \_\_\_\_ comes every morning in our country. A) postman B) postmans C) postmen D) postmens

Правильный ответ: A

6. I can't get through to \_\_\_\_\_. A) Johnsons B) a Johnsons C) the Johnsons D) an Johnsons

Правильный ответ: C

7. You were rude \_\_\_\_\_ him for no reason. A) to B) with C) at D) on

Правильный ответ: A

8. I'll never forgive you \_\_\_\_\_ you tell this to anybody. A) if B) unless C) since D) because

Правильный ответ: A

9. We \_\_\_\_\_ when someone knocked at the door. A) were talked B) were talking C) talked D) had talked

Правильный ответ: B

10. Before \_\_\_\_\_ anything you should ask the price. A) buying B) to buy C) having bought D) having been bought

Правильный ответ: A

11. We fastened our seatbelts and soon the plane took \_\_\_\_\_ A) over B) off C) up D) out

Правильный ответ: B

12. I bought everything we need yesterday so I \_\_\_\_\_ go shopping today. A) ought not to B) shouldn't C) don't have to D) mustn't

Правильный ответ: C

13. Расположите части делового письма в правильном порядке.

A) Yours sincerely,

B) Mahoney and Milliman, Inc 151 Benson Street Bronx, NY 10465

C) Dear Sir or Madam,

D) 2 May 2008

E) RBM Manufacturing Company, Inc 421 Ninth Avenue New York, NY 10055

F) We intend to purchase a new office copier before the end of the fiscal year. We would like to consider and RBM copier and wonder if you have a model that would suit our needs.

G) William Wilson Office manager

Правильный ответ: B, E, D, C, F, A, G

14. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Customer:

«This soup is cold». Waiter: «\_\_\_\_\_». A) So what? B) I don't know. C) I'm very sorry. I'll get you another one. D) Is this my problem?

Правильный ответ: C

15. The \_\_\_\_\_ was built by William the Conqueror in 1078. A) St. Paul's Cathedral C) Tower of London B) Palace of Westminster D) Buckingham Palace

Правильный ответ: C

16. Canadians measure things in \_\_\_\_\_. A) feet B) meters C) leagues D) inches

Правильный ответ: B

## 2.2. Задания для выполнения практических работ

Тексты для чтения и перевода

### EDUCATION IN GREAT BRITAIN: HIGHER EDUCATION

There is a considerable choice of post-school education in Britain. In addition to universities, there are also polytechnics and a series of different types of assisted colleges, such as colleges of technology, art, etc, which tend to provide more work-orientated courses than universities. Some of these courses are part-time, with the students being released by their employers for one day a week or longer periods.

Virtually all students on full-time courses receive grants or loans from the Government which cover their tuition fees and everyday expenses (accommodation, food, books, etc). Universities in Britain enjoy complete academic freedom, choosing their own staff and deciding which students to admit, what and how to teach, and which degrees to award (first degrees are called Bachelor degrees). They are mainly government-funded, except for the totally independent University of Buckingham.

There is no automatic admission to university, as there are only a limited number of places (around 100,000) available each year. Candidates are accepted on the basis of their A-level results. Virtually all degree courses are full-time and most last three years (medical and veterinary courses last five or six years).

Students who obtain their Bachelor degree (graduates) can apply to take a further degree course, usually involving a mixture of exam courses and research. There are two different types of postgraduate courses — the master's degree (MA or MSc), which takes one or two years, and the higher degree of Doctor of Philosophy (PhD), which takes two or three years.

### A HOBBY MAKES YOUR LIFE MUCH MORE INTERESTING

Our life would be hard without rest and recreation. People have quite different ideas of how to spend their free time. For some of them the only way to relax is watching TV or drinking beer. But other people use their spare time getting maximum benefit from it. If you enjoy doing some activity in your free time, than you have a hobby. A person's hobbies are not connected with his profession, but they are practiced for fun and enjoyment. A hobby gives one the opportunity of acquiring substantial skill, knowledge and experience. A hobby is a kind of self-expression and the way to understand other people and the whole world. A person's hobbies depend on his age, intelligence level, character and personal interests. What is interesting to one person can be trivial or boring to another. That's why some people prefer reading, cooking, knitting, collecting, playing a musical instrument, painting, photography, fish keeping or playing computer games while others prefer dancing, travelling, camping or sports. A hobby plays a very important educational role, makes you stronger physically and mentally, helps you escape from reality, improve your knowledge, broaden your mind, develop your skills and gain a better understanding of how the world works.

### THE OLYMPIC GAMES

The Olympic Games have a very long history. They began in 777 BC in Greece and took place every four years for nearly twelve centuries at Olympia. They included many different kinds of sports: running, boxing, wrestling, etc. All the cities in Greece sent their best athletes to Olympia to compete in the Games. For the period of the Games all the wars stopped. So the Olympic Games became the symbol of peace and friendship. In 394 AD the Games were abolished and were not renewed until many centuries later. In 1894 French Baron Pierre de Coubertin, addressed all the sports governing bodies and pointed out the

significance of sport and its educational value.

Two years later the first modern Olympic Games took place. Of course, the competitions were held in Greece to symbolize the continuation of the centuries-old tradition. In 1896 the International Olympic Committee was set up. It is the central policy-making body of the Olympic movement. It is formed by the representatives of all countries, which take part in the Olympic Games. Summer and Winter Games are held separately

#### COMPUTER OPERATIONS. TYPES OF DATA.

Much of the processing computers can be divided into two general types of operation.

Arithmetic operations are computations with numbers such as addition, subtraction, and other mathematical procedures. Early computers performed mostly arithmetic operations, which gave the false impression that only engineers and scientists could benefit from computers. Of equal importance is the computer's ability to compare two values to determine if one is larger than, smaller than, or equal to the other. This is called a logical operation. The comparison may take place between numbers, letters, sounds, or even drawings. The processing of the computer is based on the computer's ability to perform logical and arithmetic operations.

Instructions must be given to the computer to tell it how to process the data it receives and the format needed for output and storage. The ability to follow the program sets computers apart from most tools. However, new tools ranging from typewriters to microwave ovens have embedded computers, or built-in computers. An embedded computer can accept data to use several options in its program, but the program itself cannot be changed. This makes these devices flexible and convenient but not the embedded computer itself.

With the advent of new computer applications and hardware, the definition of data has expanded to include many types.

Numeric data consists of numbers and decimal points, as well as the plus (+) and minus (-) signs. Both arithmetic operations and logical operations are performed on numeric data. This means that numbers can be used for calculations as well as sorted and compared to each other.

Text, or textual data, can contain any combination of letters, numbers and special characters. Sometimes textual data is known as alphanumeric data.

Various forms of data that we can hear and see makes up audio-visual data. The computer can produce sounds, music and even human voice. It can also accept audio-information as an input. Data can also take form of drawings and video sequences.

Physical data is captured from the environment. For example, light, temperature and pressure are all types of physical data. In many large buildings, computer systems process several kinds of physical data to regulate operations. Computers can set off security alarms, control temperature and humidity, or turn lights on and off, all in response to physical data. These applications increase people's safety and save the time and money.

#### TYPES OF SOFTWARE.

A computer to complete a job requires more than just the actual equipment or hardware we see and touch. It requires Software – programs for directing the operation of a computer or electronic data.

Software is the final computer system component. These computer programs instruct the hardware how to conduct processing. The computer is merely a general – purpose machine which requires specific software to perform a given task. Computers can input, calculate, compare, and output data as information. Software determines the order in which these

operations are performed.

Programs usually fall in one of two categories: system software and applications software. System software controls standard internal computer activities. An operating system, for example, is a collection of system programs that aid in the operation of a computer regardless of the application software being used. When a computer is first turned on, one of the systems programs is booted or loaded into the computers memory. This software contains information about memory capacity, the model of the processor, the disk drivers to be used, and more. Once the system software is loaded, the applications software is loaded, the applications software can start to work.

System programs are designer for the specific pieces of hardware. These programs are called drivers and coordinate peripheral hardware and computer activities. User needs to install a specific driver in order to activate his or her peripheral device. For example, if you intend to buy a printer or a scanner you need to worry in advance about the driver programs which, though, commonly go along with your device. By installing the driver you “teach” your main board to “understand” the newly attached part.

Applications software satisfies your specific need. The developers of application software rely mostly on marketing research strategies trying to do their best to attract more users (buyers) to their software. As a productivity of the hardware has increased greatly in recent years, the programmers nowadays tend to include all kinds of gimmicks in one program to make software interface look more attractive to the user. These class of programs is the most numerous and perspective from the marketing point of view.

Data communication within and between computers system is handled by system software. Communications software transfers data from one computer system to another. These programs usually provide users with data security and error checking along with physically transferring data between the two computer's memories. During the past five years the developing electronic network communication has stimulated more and more companies to produce various communication software, such as Web-Browsers for Internet.

## OPERATING SISTEMES

When computers were first introduced in the 1940`s and 50`s, every program written had to provide instructions that told the computer how to use devices such as the printer, how to store information on a disk, as well as how to perform several other tasks not necessarily related to the program. The additional program instructions for working with hardware devices were very complex, and time- consuming. Programmers soon realized it would be smarter to develop one program that could control the computer`s hardware, which others programs could have used when they needed it. With that, the first operating system was born.

Today, operating systems control and manage the use of hardware devices such as the printer or mouse. They also provide disk management by letting you store information in files. The operating system also lets you run programs such as the basic word processor. Lastly, the operating system provides several of its own commands that help you to use the computer.

DOS is the most commonly used PC operating system. DOS is an abbreviation for disk operating system. DOS was developed by a company named Microsoft. MS- DOS is an abbreviation for “Microsoft DOS”. When IBM licensed DOS from Microsoft for use on the PC and called it PC- DOS. From the users perspective, PC- DOS and MS- DOS are the same, each providing the same capabilities and commands.

The version of DOS release in 1981 was 1.0. Over the past decade, DOS has undergone several changes. Each time the DOS developers release a new version, they increase the version number.

Windows NT (new technology) is an operating system developed by Microsoft. NT is an enhanced version of the popular Microsoft Windows 3.0, 3.1 programs. NT requires a 386 or greater and 8Mb of RAM. For the best NT performance, you have to use a 486 with about 16Mb or higher. Unlike the Windows, which runs on top of DOS, Windows NT is an operating system itself. However, NT is DOS compatible. The advantage of using NT over Windows is that NT makes better use of the PC's memory management capabilities.

OS/2 is a PC operating system created by IBM. Like NT, OS/2 is DOS combinable and provides a graphical user interface that lets you run programs with a click of a mouse. Also like NT, OS/2 performs best when you are using a powerful system. Many IBM – based PCs are shipped with OS/2 preinstalled.

UNIX is a multi- user operating system that allows multiple users to access the system. Traditionally, UNIX allowed each user to simultaneously run the programs they desired. Most users would not purchase UNIX for their own use.

Windows 95 & 98 are the most popular user- oriented operating systems with a friendly interface and multitasking capabilities. The usage of Windows 95 and its enhanced version Windows 98 is so simple that even little kids learn how to use it very quickly. Windows 95 and 98 are DOS compatible, so all programs written for DOS may work under the new operating system. Windows 95 requires 486 with 16 megabytes of RAM or Pentium 75- 90 with 40 megabytes of free hard disk space.

#### THE INTERNET

The Internet is a huge network of computers spanning this planet and is now started to bring in the surrounding area like space. Some computers like servers share data, others just surf the web as clients downloading the data. Public Internet began in the late 70's. In the 70\*s web users used an interface called telnet, but now that program is mainly obsolete. Telnet is most widely deployed in accessing college email accounts.

The Internet is very helpful, because it's a huge database of knowledge, from the pictures of family trips to an analysis of quantum mechanics. Everyone should have the Internet because of its near instantaneous communication and huge wealth of knowledge. But how to go on the Internet and do a search for information we need. There are two ways to do it. The first is when you know an internet address of data you need and the second one is when you try to find information you need by using a search program. In the beginning we have got to enter any browser you like. It could be an Internet Explorer, Netscape Navigator or Opera, etc. If we have a broadband connection, we connect to the Internet at once. If not, we have to set up and connect to our dial-up service. Finally, if we want to find some information in the Internet, we are to type an address of this data in the browser we use or simply use the existing search-programs such as the google search program, rambler search program, Yandex search program or yahoo search program.

They are very simple and popular networks of sites. In these programs we can just type the word or name of thing, we would like to find and then press enter. A search program solves this problem. We get our results in the same window. After we get our results, we simply choose whatever site best matches our query or keep searching.

Besides data, one can get from the Internet, we can also send and receive e-mail or electronic mail. This internet service is cheaper than ordinary mail and much quicker. It is



becoming popular day by day. We can get some news from the Internet, because there are many informational servers in the web.

## THE FUTURE OF TELECOMMUNICATIONS

I would like to tell you about telecommunications and their future.

We can not deny the role of telecommunications in our life. The Internet, phones, telegraph, cell phones, radio, television, satellite television, video cell phones are all the means of communication or telecommunication. Nowadays we live in information era, when information is the key and engine of progress. Our society needs to develop means of information exchange for its future developing and growth that is why all types of telecommunication are under the permanent developing»

Future is speed and power. New technologies in electronics continue to develop. Computers become more compact, faster and inexpensive. Technology exerts revolutionary influence on society only when it is universal. Real revolution in manufacture, accumulation, treatment of matter began when first universal machines appeared and telecommunication systems were created. In ancient machines energy source was combined with machine itself, but in process of development, division of manufacture, new means of transmission and consumption of energy took place.

Revolutionary modifications in use of energy connected with appearance of universal electric machines and power grids, social changes to informational society are observed in all the countries.

On base of analogy between matter, energy and information we can have ideas about future. Earlier, for example, number of manufactured metal played the strategic role and was the description of development. Now we save metal, energy and we think about energy saving technologies.

It is very difficult to predict many steps of telecommunication development.

Telecommunications change world very much and probably will change the human being.

## VIRTUAL REALITY

Not long ago computers were considered an amazing invention. Today they form part of our everyday life. The latest thing today is Virtual Reality. A Virtual Reality system can transport the user to exotic locations such as a beach in Hawaii or the inside of the human body.

The Virtual Reality system is still in the early stages of its development. At the moment it is necessary to put a large helmet on your head to see the simulated world and you have to wear a special glove on your hand in order to manipulate the objects you see there. Lenses and two miniature display screens inside the helmet create the illusion that the screen surrounds you on every side.

You can «look behind» computer— generated objects, pick them up and examine them, walk around and see things from a different angle.

Already today Virtual Reality is used in medicine. In hospitals, surgeons could plan operations by first «travelling» through the brain, heart or lungs without damaging the body. It is also used in police training schools. In schools pupils could explore the Great Pyramid or study molecules from the inside. Developers of Virtual Reality say its potential is powerful.

The word which comes closest to describing Virtual Reality is «simulator». Virtual Reality technology resembles the flight simulators that are used to train pilots. But of course there are dangers as well as benefits. In the wrong hands Virtual Reality can be used for power

fantasies and pornography.

Темы диалогов

- 1) В аэропорту. Таможня.
- 2) В гостинице.
- 3) В ресторане.
- 4) Переговоры.
- 5) Телефонные переговоры.
- 6) Собеседование при устройстве на работу.
- 7) Социальные сети.
- 8) Заключение контракта.

Темы проектов

1. Магазины и покупки.
2. Достопримечательности. Лондон.
3. Выставки. Музеи мира.
4. Известные люди.
5. Проблемы молодежи.
6. Моя будущая профессия.
7. Публичное выступление.
8. Интернет и современная жизнь.
9. Будущее телекоммуникаций.

Задания для самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

1. Употребите слово в скобках в нужной степени.  
The rivers in America are (big) than those in England.
2. Переведите предложение на русский язык, обращая внимание на употребление сравнительных конструкций.

Kate is so lazy as her brother.

Переведите предложения на английский язык.

3. Яблоки такие же вкусные, как сливы, но не такие вкусные, как груши.
4. Кто самый сильный человек в мире?
5. Это менее важный вопрос, давайте обсудим его на завтрашнем собрании.

Самостоятельная работа № 2

Переведите сложноподчиненные предложения на английский язык.

1. Дождь всё ещё шёл, когда мы вышли из дома.
2. Даже если Джейн и говорила так, мы не можем быть уверены, что она говорила правду.
3. Вам слышно, что говорит докладчик?
4. Хотя у него есть автомобиль, он часто ездит на автобусе.

Самостоятельная работа № 3

Переведите предложения на английский язык, обращая внимание на употребление косвенной речи.

- 1 Я подумал, что все пассажиры уже покинули поезд.
2. Аня спросила его, закончит ли он университет на будущий год.
3. Она спросила, что он собирается купить ей на день рождения.

Переведите предложения из прямой речи в косвенную.

4. He said: "Do you mean to say that the story has a moral?"

5. Arthur said: "What did you mean by that?"

Самостоятельная работа № 4

Переведите предложение на английский язык, обращая внимание на употребление причастных оборотов.

1. Разбив новую вазу, ребенок не знал, что делать.

2. Полученная посылка очень важна.

3. Переведенный журнал был очень интересный.

Переведите предложение на русский язык, используя причастные обороты.

4. The man sitting on the sofa and reading a newspaper is my father.

5. This is the house built several hundred years ago.

Самостоятельная работа № 5

Переведите предложения на русский язык.

1. She likes being stared at because she thinks she is attractive.

2. The book must not be published without being looked through by the author.

Переведите предложения на английский язык используя герундий.

3. Я узнал этого человека, как только она закончила его описывать.

4. Мама возражает против того, что я много играю в футбол.

5. Он отрицал своё участие в преступлении.

Самостоятельная работа № 6

Замените активный залог в предложениях на пассивный залог, сделав все необходимые изменения.

1. The teacher corrects our exercises.

2. They wore old-fashioned dresses.

3. The parents must select books for their children.

4. He has given some medicine to the child.

Замените пассивный залог в предложениях на активный залог, сделав все необходимые изменения.

5. Great Britain is separated from the European continent by the North Sea and The English Channel.

Самостоятельная работа № 7

Поставьте глагол-сказуемое в скобках в соответствующую форму, обращая внимание на употребление условных предложений и переведите предложения на русский язык.

1. If he reads fifty pages every day, his vocabulary (to increase) greatly.

2. If he were not such an outstanding actor, he (not to have) so many admirers.

3. If you (to put) the ice-cream into the refrigerator, it would not have melted.

4. I wish I (to consult) the teacher when I first felt that mathematics was too difficult for me.

Переведите предложения на английский язык, обращая внимание на употребление условных предложений.

5. Если бы мы сделали работу вовремя, то сейчас были бы уже свободны.

6. Хорошо бы у нас сейчас были каникулы!

2.3. Типовые вопросы для экзамена

Грамматический минимум:

Разряды, число, притяжательный падеж существительных;

Разряды и степени сравнения прилагательных, сравнительные конструкции с

союзами;

Разряды и употребление числительных;

Обозначение времени, обозначение дат;

Личные, притяжательные, указательные,

Возвратные, вопросительные, неопределенные местоимения;

Видовременные формы глагола, оборот there is/ there are;

Времена группы continuous;

Сложное подлежащее;

Сложное дополнение;

Сложносочиненные предложения;

Сложноподчиненные предложения;

Типы придаточных предложений;

Наречия some, any, no, every и их производные.

Лексический минимум по темам:

1. Система образования в России и за рубежом.

2. Различные виды искусств. Мое хобби.

3. Здоровье и спорт.

4. Путешествие. Поездка за границу.

5. Моя будущая профессия, карьера.

6. Компьютеры и их функции.

7. Подготовка к трудоустройству.

8. Правила телефонных переговоров.

9. Официальная и неофициальная переписка.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объеме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91852>

2. Английский язык для студентов юридических специальностей : рабочая тетрадь (упражнения к учебнику Introduction to International Legal English) / Т. А. Булановская, И. А. Клепальченко, О. Н. Осадчая [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 89 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94177>

Дополнительная литература:

1. Голицынский, Ю. Б. Грамматика английского языка : сборник упражнений для средней школы / Ю. Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>

2. Соловьёва, К. В. Грамматика английского языка в таблицах (начальный этап обучения) : учебно-методическое пособие для студентов средне-специальных учебных заведений / К. В. Соловьёва. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2016. — 44 с. — ISBN 978-5-94841-241-2. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73571>

3. Митрошкина, Т. В. Грамматика английского языка : готовимся к централизованному тестированию / Т. В. Митрошкина. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2016. — 367 с. — ISBN 978-985-708-1-64-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88811>

### ОГСЭ. 04 Физическая культура

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины <sup>3</sup>	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля
ОК 4 ОК 8 ЛР 1, 2, 3, 9, 15, 17	умения: Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Пользоваться средствами профилактики перенапряжения	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой	Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа Защита реферата Семинар Выполнение проекта; Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью)

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

	<p>характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>знания:          Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;          Основы здорового образа жизни;          Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)          Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.          «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.          «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>студента)          Оценка выполнения практического задания (работы)          Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.          Решение ситуационной задачи.          дифференцированный зачет.</p>

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Физическая культура», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала. Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, оценка уровня физической подготовленности, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Физическая культура» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Физическая культура».

## 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Тестовые задания по разделу по разделу «Лёгкая атлетика»

Под быстротой как физическим качеством понимают...

- а) Способность быстро бегать;
- б) Способность совершать двигательные действия за минимальное время;
- в) Движения человека, обеспечивающие активное перемещение в пространстве;
- г) Способность поддерживать высокий темп движения при очень быстром передвижении.

Что является мерилем выносливости?

- а) амплитуда движений; в) время;
- б) сила мышц; г) быстрота двигательной реакции.

Дополните определение: «Сила – это способность преодолевать... или противостоять ему за счет.....».

- а) Внутреннее сопротивление; мышечного напряжения; б) Внешнее сопротивление; мышечного усилия;
- в) Физические упражнения; внутреннего потенциала; г) Физическую нагрузку; мышечного напряжения.

Что такое МПК (Максимальное потребление кислорода)...

- а) избыточное потребление кислорода после интенсивной работы; б) вентиляция воздуха в лёгких, использование кислорода тканями; в) скорость потребления кислорода во время работы; г) объём потребления кислорода.

«Королевой спорта» называют:

- а) художественную гимнастику; б) синхронное плавание;
- в) спортивную гимнастику; г) легкую атлетику.

С помощью какого теста лучше всего можно определить уровень развития скоростных способностей?



а) челночный бег 3x10 метров; б) бег на 60 метров;

в) прыжки в длину с разбега;

г) прыжки через скакалку за 1 минуту.

Какие команды подаются судьей на старте бега на 3000 метров?

а) « На старт! Внимание! Марш!»;

б) « На старт! Марш!»;

в) «Внимание! Марш!»;

г) «Приготовиться! Марш!».

Какие факторы преимущественно обуславливают уровень проявление общей выносливости?

а) скоростно-силовые способности; б) лично-психические качества;

в) факторы функциональной экономичности; г) аэробные возможности.

Какова протяженность марафонской дистанции на Олимпийских играх?

а) 42 км195 м; б) 32 км195 м; в)50 км195 м; г) 45 км195 м.

Укажите последовательность решения задач в процессе обучения двигательным действиям.

Закрепление. 3. Разучивание.

Ознакомление. 4. Совершенствование.

а) 1, 2, 3, 4. б) 2, 3, 1, 4. в) 3, 2, 4, 1. г) 4, 3, 2, 1.

Какой витамин благоприятно действует на функции центральной нервной системы, повышает сопротивляемость организма к воздействию неблагоприятных факторов?

Его недостаток приводит к снижению умственной и физической работоспособности, а избыток – к бессоннице, головной боли, отложению камней в почках.

а) А. б) В. в) С. г) РР.

Какая дистанция в легкой атлетике не является классической: а) 100 м; б) 200м; в) 500м; г) 1500м.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Лёгкая атлетика»

1. – б 7. - б

2. – в 8. - г

3. – б 9. - а

4. – в 10. - б

5. – г 11. - в

6. – б 12. - в

Тестовые задания по разделу «История Олимпийских игр и Олимпийское движение»

В первых античных Олимпийских играх, состоявшихся в 776 г. до нашей эры, атлеты состязались в беге на дистанции, равной...

а) Одной стадии;

б) Двойной длине стадиона; в) 400 метрам;

г) Во время этих игр в беге не состязались.

Назовите Римского императора, который в 394 году н.э. запретил проведение античных Олимпийских игр?

а) Феодосий I; в) Нерон; б) Феодосий II; г) Юлиан.

В Элладе победитель в пентатлоне, включающем бег, прыжок, метание диска и копья, а также борьбу, определялся:

а) на основе принципа гуманизма; б) на основе принципа выбывания; в) по сумме занятых мест;

г) по количеству одержанных побед.

В каком году был создан Международный Олимпийский Комитет? а) 1898г; в) 1923г; б) 1911г; г) 1894г.

В 1894г. на Парижском конгрессе в состав МОК, состоявший всего из 13 членов, был избран первый россиянин. Кто он?

а) А.Д.Бутовский; в) В.Г.Смирнов; б) Н.Н.Романов; г) С.П.Павлов.

Впервые на Олимпийских играх в Мехико – появился талисман. А под каким талисманом и какие игры проходили в Москве?

а) XIX – ягуар; в) XXIV – тигренок;

б) XXII – медвежонок; г) XXIII – орленок.

В каком году и где впервые сборная команда России приняла участие в Олимпийском турнире

по футболу?

а) 1948 в Лондоне; в) 1920 в Бельгии; б) 1912 в Стокгольме; г) 1904 в Канаде.

Древнегреческие Игры Олимпиады праздновались...

а) у горы Олимп;

б) в Афинах;

в) в Марафоне;

г) в Олимпии.

Международный Олимпийский комитет был создан в ...

а) Олимпии; б) Париже; в) Люцерне; г) Лондоне.

В 2004 г. в Афинах Юрий Борзаковский стал чемпионом XXVIII игр: а) в пятиборье;

б) единоборствах; в) лёгкой атлетике; г) спортивных играх.

Факел олимпийского огня современных игр зажигается: а) в Спарте;

б) у горы Олимп; в) в Олимпии; г) в Афинах.

Термин «Олимпиада» означает:

а) четырёхлетний период между Олимпийскими играми;

б) первый год четырёхлетия, наступление которого празднуют Олимпийские игры;

в) синоним Олимпийских игр;

г) соревнования, проводимые во время Олимпийских игр.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «История Олимпийских игр и

Олимпийское движение»

1. – а 7. - б
2. – а 8. - г
3. – г 9. - б
4. – б 10. - в
5. – а 11. - в
6. – б 12. - а

Тестовые задания по разделу «Гимнастика»

Родина гимнастики...

а) Индия, Китай; б) Греция, Индия; в) Корея, Китай; г) Индия, Япония.

«Гимнастика» происходит от греческого *gymnastire, gymnast*, обозначающего...

а) усиливаю; б) обнаженный; в) пластичный; г) упражняю.

Прыжок со снаряда в гимнастике обозначается как: а) наскок;

б) спрыгивание; в) соскок;

г) завершение упражнения.

Положение занимающегося на снаряде, когда его плечи находятся выше точки опоры называются:

а) упор;

б) вертикальное усилие;

в) хват;

г) вис.

Положение занимающегося, при котором согнутые в коленях ноги подтянуты руками к груди и кисти захватывают колени, в гимнастике обозначается как:

а) группировка; б) сед;

в) поза;

г) комбинация.

Махом одной, толчком другой переворот правым (левым) боком: а) «колесо»;

б) сальто; в) рондат; г) перекат.

Вращательное движение через голову с последовательным касанием опорной поверхности отдельными частями тела:

а) переворот; б) перекат; в) кувырок; г) сальто.

Свободное движение тела относительно оси вращения: а) мах;

б) поворот; в) переворот; г) наклон.

Переход из вися в упор или из более низкого положения в высокое называется:

а) выход; б) спад;

в) подтягивание; г) подъём.

Быстрый переход из упора в вис:

а) соскок; б) спад; в) мах;

г) спуск.

Комплекс физических упражнений, обеспечивающий постепенный переход от сна к

бодрствованию:

- а) общая физическая подготовка; б) разминка;
- в) зарядка;
- г) тренировка.

Способ держания спортивного снаряда, предмета в процессе выполнения упражнения:

- а) упор; б) захват; в) хват;
- г) прихват.

Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Гимнастика»

- 1. – а 7. - в
- 2. – г 8. - а
- 3. – в 9. - г
- 4. – а 10. - б
- 5. – а 11. - в
- 6. – а 12. - в

Тестовые задания по разделу «Спортивные игры»

Вес баскетбольного мяча должен быть...

- а) не менее 537г, не более 630г; в) не менее 573г, не более 670г; б) не менее 550г, не более 645г; г) не менее 567г, не более 650г.

Игровое время в баскетболе состоит...

- а) из 4 периодов по 10 минут; в) из 4 периодов по 8 минут; б) из 3 периодов по 10 минут; г) из 3 периодов по 10 минут.

При каком количестве фолов игрок должен быть удален из игры по правилам ФИБА:

- а) 7; б) 3; в) 6; г) 5.

В каком году и где впервые сборная команда России приняла участие в Олимпийском турнире по футболу?

- а) 1948 в Лондоне; в) 1920 в Бельгии; б) 1912 в Стокгольме; г) 1904 в Канаде.

Какое минимальное количество игроков должно быть в команде, при котором она допускается к игре в футбол?

- а) не менее 7; в) не менее 8; б) не менее 6; г) не менее 5.

Какое наказание следует в футболе: если вратарь, находясь в пределах штрафной площади, касается мяча руками за ее пределами?

- а) угловой удар; в) штрафной удар;
- б) свободный удар; г) 11 метровый удар.

Автором создания игры в волейбол считается... а) ЕлмериБери; в) ЯсуакаМацудаира;

- б) Вильям Морган; г) Анатолий Эйнгорн.

В течении какого времени в волейболе подающий должен нанести удар по мячу после свистка первого судьи на подачу?

а) 8 секунд; в) 10 секунд;

б) 3 секунд; г) 7 секунд.

Определение, применяемое в волейболе: «действие игроков вблизи сетки по преграждению пути мяча, направленному соперником, поднятием руки выше верхнего края сетки» означает...

а) атакующий удар; в) заслон; б) блокирование; г) задержка.

Какая должна быть высота сетки в волейболе для мужчин? а) 2м 43см; в) 2м 47см;

б) 2м 45см; г) 2м 50см.

Создателем игры в баскетбол считается... а) Х. Нильсон; в) Д. Нейсмит;

б) Л. Ордин; г) Ф. Шиллер.

Сколько игроков – баскетболистов могут одновременно находиться на баскетбольной площадке во время соревнований?

а) 5 человек; б) 10 человек; в) 12 человек; г) 24 человека.

В каком году появился баскетбол как игра:

а) 1819; б) 1915; в) 1891; г) 1925.

Перед выполнением приемов баскетболист принимает стойку баскетболиста. Какое положение является ошибкой в данной стойке?

а) одна нога выставлена вперед;

б) ноги расставлены на ширину плеч; в) ноги выпрямлены в коленях;

г) все вышеперечисленные варианты.

Выполняя ведение мяча и сближаясь с соперником, игрок защищает мяч...

а) отталкивая соперника рукой;

б) поворачиваясь к сопернику спиной;

в) небольшим наклоном и поворотом туловища от соперника;

г) ведением мяча от соперника.

Какие действия при обводке соперника наиболее правильны?

а) чередование ведения мяча правой и левой рукой;

б) ведение мяча дальней по отношению к сопернику рукой;

в) ведение мяча ближней по отношению к сопернику рукой;

г) все выше перечисленные варианты.

Игра в волейбол начинается с:

а) передачи;

б) подачи;

в) броска;

г) выигрыша первого очка.

Размер волейбольной площадки составляет?

а) 6х9 м;

б) 9х18 м;

в) 9х12 м;

г) 8х16 м

## Ключ ответов тестовых заданий по разделу «Спортивные игры»

1. – г 10. - а
2. – а 11. - в
3. – г 12. - б
4. – б 13. - в
5. – а 14. - в
6. - в 15. - в
7. – б 16. - б
8. - а 17. - в
9. - б 18. - б

### 2.2. Задания для выполнения практических работ

#### Практические задания

Задание 1. Провести оценку массы тела распространенными способами.

Задание 2. Составить индивидуальную оздоровительную программу двигательной активности с учетом профессиональной направленности

Задание 3. Составить комплекс, утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности студентов.

Задание 4. Разработать дневник самоконтроля (индивидуальной карты здоровья). Определить уровень здоровья (по Э.Н. Вайнеру).

Задание 5. Разработать периоды активности своего рабочего дня и дать характеристику «совам» и «жаворонкам».

Задание 6. Разработать планирование занятий по развитию выносливости, гибкости, смотрите учебник.

Задание 7. Провести 12-минутный тест и записать показатели в таблицу «Провести самоконтроль за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности».

Задание 8. Выполнить обязательный тест состояния своего здоровья и общефизической подготовки на основании изученных методик.

Задание 9. Составить комплекс физических упражнений для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата.

Задание 10. Составить комплекс физических упражнений для коррекции зрения.

Задание 11. Составить схему энергозатрат при физических упражнениях ходьбы и бега.

Задание 12. Выполнить обязательный тест состояния своего здоровья и общефизической подготовки на основании изученных методик.

Задание 13. Составить таблицу калорийности наиболее часто потребляемых продуктов.

Задание 14. Выполнить таблицу интенсивности наиболее распространенных звуков окружающих нас в течение суток.

Контрольные задания для оценки уровня физической подготовленности

обучающихся

Оценка уровня физической подготовленности юношей и девушек основной группы первого года обучения

Вид упражнений	Оценки					
	Юноши			Девушки		
	«3»	«4»	«5»	«3»	«4»	«5»
1. Бег 100 м/с	14.5	14.2	13.5	17.2	16.5	16.0
2. Бег 3000 м/с	15.0	13.2	12.1	-	-	-
3. Бег 2000 м/с	-	-	-	12.5	11.4	11.3
4. Прыжки в длину с места (см)	215	235	245	150	170	180
5. Подтягивание на перекладине	9	10	13	-	-	-
6. Поднимания туловища (за мин)	-	-	-	35	40	45

Оценка уровня физической подготовленности юношей и девушек основной группы второго года обучения

Вид упражнений	Оценки					
	Юноши			Девушки		
	«3»	«4»	«5»	«3»	«4»	«5»
1. Бег 100м/с	14.2	13.5	13.0	17.0	16.2	15.5
2. Бег 3000м/с	14.0	12.5	12.0	-	-	-
3. Бег 2000м/с	-	-	-	12.0	11.3	10.3
4. Прыжки в длину с места (см)	220	240	245	150	170	180
5. Подтягивание на перекладине	9	10	13	-	-	-
6. Поднимания туловища (за мин)	-	-	-	35	40	45

Темы рефератов (докладов, презентаций)

Социальные функции физической культуры и спорта.

Физическая культура и ее роль в решении социальных проблем.

Место физкультуры и спорта в моей жизни (прошлое, настоящее, перспективы).

Влияние занятий спортом на развитие личностных качеств.

Занятия спортом как средство развития профессионально важных жизненных качеств (на примере конкретной профессиональной деятельности).

История развития олимпийского движения (Древняя Греция).

Олимпийские Игры современности, герои отечественного спорта.

Влияние физических упражнений на совершенствование различных систем организма человека.

Организация здорового образа жизни студента.

Основы лечебной физической культуры (раскрыть методику проведения занятий при конкретном заболевании).

Здоровый образ жизни и факторы его определяющие.

Основные требования к организации здорового образа жизни студента.

Значение средств физической культуры в повышении работоспособности студента и профилактике утомления.

Коррекция телосложения (массы тела) студента средствами физической культуры.

Характеристика отдельных систем оздоровительной физической культуры.

Значение физической культуры для будущего специалиста - работника социальной сферы.

Профилактика травматизма при занятиях физическими упражнениями.

Восточные единоборства. Специфика. Развиваемые качества.

Приемы регуляции и саморегуляции неблагоприятных психических и физических состояний.

Предупреждение профессиональных заболеваний и самоконтроль.

Взаимосвязь и взаимозависимость духовного и физического самосовершенствования.

Профилактика девиантного поведения подростков и молодежи средствами физической культуры и спорта.

Физическое качество - сила.

Занятия физическими упражнениями при миопии.

Занятия физическими упражнениями при заболеваниях сердечно-сосудистой системы.

Питание как компонент здорового образа жизни.

Влияние физических упражнений на людей среднего и пожилого возраста.

Физическое качество - быстрота.

Занятия физическими упражнениями при заболеваниях дыхательной системы.

Влияние вредных привычек на здоровье человека.

Физическое качество - ловкость.

Физическое качество - выносливость.

Изменения, наступающие в организме в условиях крайнего севера.

Занятия физическими упражнениями при заболеваниях органов эндокринной системы.

Приспособление человека к условиям жаркого климата.

Занятия физическими упражнениями при заболеваниях крови.

Физическое качество - гибкость.

Занятия физическими упражнениями при заболеваниях органов пищеварения.



Занятия физическими упражнениями при заболеваниях опорно-двигательного аппарата.

### 2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

Факторы, определяющие здоровье человека. Краткая характеристика каждого из них. Понятия: физическая культура, спорт. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста.

Составьте словарь-справочник по здоровому образу жизни.

Понятия: физическое развитие, физическое воспитание. Задачи физического воспитания студентов. Роль специалистов по внедрению физической культуры в производственном коллективе.

Основные направления здорового образа жизни.

Физкультурное образование. Двигательная и функциональная подготовленность.

Определение понятия ППФП, ее цели и задачи, место в системе физического воспитания.

Двигательная активность, недельный объем, необходимые двигательные умения и навыки. Какие правила рационального питания используются вами в повседневной жизни.

Основные правила рационального питания. Какое значение для жизни человека имеют жиры, белки, углеводы, витамины.

Методические принципы физического воспитания.

Принципы организации питания человека.

Двигательные качества. Методы развития силы.

Системы и виды питания. Ваше мнение о плюсах и минусах одной из систем питания.

Физические и психические качества. Методы развития выносливости.

Влияние физических нагрузок на функциональные системы человека. Объем и формы двигательной активности.

Общая и специальная физическая подготовка. Методы развития скоростных качеств.

Организация самоконтроля за состоянием здоровья на занятиях физическим воспитанием. Оценка физического развития.

Формы занятий физическими упражнениями. Содержание и структура учебно-тренировочного занятия.

Определение уровня физического развития и физической подготовленности на занятиях физической культурой. Функциональные пробы.

Спортивная подготовка и ее разделы: психическая, физическая, техническая, тактическая. Гибкость, методы ее развития.

Методы и средства формирования психофизической культуры.

Зоны относительной мощности физических нагрузок, энергозатраты при физической нагрузке. Понятия об утомлении и перетренированности.

Оздоровительные системы и программы отечественных и

зарубежных ученых, врачей, целителей. Краткая характеристика одной из них.  
Формы организации самостоятельных занятий и мотивация их выбора.  
Самоконтроль функционального состояния и двигательной подготовленности.  
Перечень и характеристика факторов, определяющих здоровье человека. Понятия: здоровье, валеология.  
Слагаемые здорового образа жизни. Показатели здоровья. Факторы, определяющие здоровье человека.  
Понятия: физическая культура, физическое воспитание, спорт.  
Содержательные особенности составляющих здорового образа жизни.  
Физическое образование. Двигательная и функциональная подготовленность.  
Физическое воспитание, физическое развитие, психофизическая подготовка.  
Работоспособность. Факторы, влияющие на работоспособность.  
Жизненно необходимые умения и навыки, двигательная и функциональная подготовленность.  
Функциональные пробы. Методы восстановления работоспособности.  
Взаимосвязь физической культуры, спорта и здоровья людей. Физическое совершенствование.  
Практическое использование знаний о ЗОЖ в вашей жизнедеятельности.  
Основные правила техники лазания и страховки.  
Формы организации физического воспитания в ВУЗе. Средства физического воспитания.  
Функциональные системы организма. Виды утомления при физической и умственной работе. Восстановление.  
Главные закономерности спортивной подготовки.  
Валеология (понятие, задачи, достижения).  
Взаимосвязь физической и умственной деятельности человека. Биологические ритмы и работоспособность.  
Пульсовые режимы рациональной тренировочной нагрузки для лиц студенческого возраста. Взаимосвязь между интенсивностью занятий и ЧСС.  
Физическая форма. Физическая и психическая подготовленность.  
Гипокинезия и ее влияние на организм человека.  
Этапы обучения движениям. Умения и навыки. Характеристика отдельных частей учебно-тренировочного занятия. Общая и моторная плотность занятия.  
Понятие закаливания. Принципы и формы закаливания. Самооценка здоровья студентами и ее отражение в реальном поведении личности.  
Цели и задачи ОФП и СФП. Оптимальная двигательная активность и ее воздействие на здоровье и работоспособность.  
Гигиена (понятие, задачи). Гигиена самостоятельных занятий. Дневник самоконтроля.  
История развития альпинизма и скалолазания. Особенности альпинизма, как вида

спорта.

Виды соревнований в скалолазании. Определение результатов в отдельных видах лазания.

Требования к положению о соревнованиях по скалолазанию. В каких случаях прекращается попытка спортсмена на трассе.

Виды, классы и ранг соревнований по скалолазанию.

Какие нарушения ведут к дисквалификации участника соревнований.

Требования к зонам изоляции и транзита. Ознакомление участников с трассой.

Определение результатов в соревнованиях на трудность.

Соревнования в лазании на скорость. Требования к трассам, порядок прохождения, определение победителей.

Техника безопасности при проведении тренировочных занятий в лазании на искусственном рельефе.

Снаряжение, используемое для обеспечения безопасности при лазании. Альпинистские узлы.

Основы техники лазания. Правила безопасного лазания на искусственных тренажерах и естественных скалах.

Требование к зонам изоляции и транзита. Ознакомление участников с трассой.

Определение результатов и победителей в лазании на трудность.

Организация спортивных соревнований на примере соревнований в «боулдеринге».

Критерии определения победителей соревнований.

Подготовка и проведение спортивных соревнований. Особенности подготовки соревнований по скалолазанию.

### 3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Гигиена физической культуры и спорта : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95397>

2. Будейкина, Е. М. «Круговая тренировка» на занятиях по физической культуре для студентов СПО : учебно-методическое пособие для проведения учебных занятий со студентами СПО / Е. М. Будейкина. — Брянск : Брянский государственный

аграрный университет, 2018. — 26 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107904>

3. Сокур, Б. П. Индивидуальные игровые виды спорта и их разновидности для лиц с различными физическими возможностями : учебное пособие / Б. П. Сокур, Ю. Н. Эртман, С. Е. Воробьева. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. — 88 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95635>

Дополнительная литература:

1. История физической культуры : учебное пособие / составители К. Г. Томилин. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2019. — 115 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106568>

2. Тулякова, О. В. Возрастная анатомия, физиология и гигиена. Исследование и оценка физического развития детей и подростков : учебное пособие / О. В. Тулякова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-4497-0493-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93803>

Интернет-источники:

Консультант Плюс

Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.

Федеральный портал «Российское образование»: Web: <http://www.edu.ru>.

Национальная информационная сеть «Спортивная Россия» Web: <http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml>

Официальный сайт Олимпийского комитета России Web: [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru)

Сайт Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) Web: <http://goup32441.narod.ru>.

## ОГСЭ. 05 Психология общения

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки

компетенций формируемых в рамках дисциплины			
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1 ПК 2.1 ЛР 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 17	Знания: 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;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных	Примеры форм и методов контроля и оценки Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа. Защита реферата Семинар Выполнение проекта; Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) Оценка выполнения практического задания (работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Решение ситуационной задачи Дифференцированный зачет

	<p>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  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено,  необходимые умения не сформированы,  выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p>ОК 01  ОК 02  ОК 03</p>	<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках</p>		

<p>ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1 ПК 2.1 ЛР 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 17</p>	<p>дисциплины: 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 определять задачи для поиска информации; определять</p>		
---	--	--	--



	<p>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,</p>		
--	---	--	--

	клиентами в ходе профессиональной деятельности; - описывать значимость своей профессии (специальности)		
--	---	--	--

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Психология общения», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Психология общения» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Психология общения».

### 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:

- а) Профессиональных интересов партнеров
- б) Личностных, неделовых интересов партнеров
- в) Деловых интересов партнеров

2. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- а) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- б) Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- в) Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия

3. Персональная дистанция в процессе общения:

- а) Свыше 350см
- б) 50 — 120см
- в) 120 — 350см

4. В ценностно — ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:

- а) Ценностные установки партнера — адресата
- б) Духовные идеалы партнера — адресата
- в) Потребности и склонности партнера — адресата

5. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- а) Определенного темпа речи
- б) Информационных технологий
- в) Устной речи

6. Все люди делятся на:

- а) Сенсорики и интуиты
- б) Экстраверты и интроверты
- в) оба варианта верны

7. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

- а) Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
- б) Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- в) Рациональное использование партнерами поддерживающих техник

8. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:

- а) Тактильными образами
- б) Зрительными образами
- в) Аудиальными образами

9. Информационно — силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

- а) Когнитивно — рациональных сил адресата психологического воздействия
- б) Статусно — ресурсных сил манипулятора
- в) Личностно — психологических сил манипулятора

10. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:

- а) Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
- б) Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
- в) Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции

11. К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники:

- а) Убеждения
- б) Запутывания, «Ложного вовлечения», скрытого принуждения
- в) Расположения

12. К особым техникам пассивной защиты, ориентированным на отражение

манипулятивного воздействия, относятся:

- а) Выстраивание партнером — адресатом смысловых и семантических барьеров с манипулятором
- б) Дистанцирование партнера — адресата от партнера-манипулятора
- в) оба варианта правильные

13. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- а) Информационные
- б) Риторические
- в) Альтернативные

14. К признакам, которые свидетельствуют о наличии манипуляции в деловом общении, относятся:

- а) Неконгруэнтность коммуникативных сообщений манипулятора
- б) Структурная компоновка дискурсов информации, не релевантная их содержательной значимости для решения деловой проблемы
- в) Присутствие вербализированных и невербальных угрожающих сигналов

15. К средствам невербальной коммуникации относятся:

- а) Такетика
- б) Проксемика, кинесика
- в) оба варианта правильные

16. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

- а) Поза, мимика
- б) Рукопожатие
- в) Покашливание

17. Логико-смысловое манипулирование информацией в деловом общении предлагает:

- а) Соккрытие важных смысловых дискурсов информации
- б) Утаивание информации
- в) Дозирование информации

18. Манипулятивная стратегия в деловом общении реализуется как:

- а) Совокупность поведенческих действий адресата манипуляции
- б) Система совместных поведенческих действий деловых партнеров, имеющая целью компромиссное решение деловой проблемы
- в) Система психотехнических приемов и действий, отражающая долго временные цели манипулятора

19. Мишени манипулятивного воздействия — это:

- а) Структурные уровни психики манипулятора
- б) Локальные психические структуры партнера-адресата, на которые направлено манипулятивное воздействие
- в) Объекты, включенные в деловую ситуацию

20. Невербальными средствами общения являются:

а) Рукопожатие, походка, взгляд

б) Телефон

в) Электронная почта

21. Конфликт – это....

а) борьба мнений

б) спор, дискуссия по острой проблеме

в) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений

г) соперничество, направленное на достижение победы в споре

22. Обсуждение поведения человека в разгар конфликта является:

а) необходимой мерой воздействия

б) ошибкой

в) привычкой

г) ситуативной мерой воздействия

23. Если личность заняла позицию, отличную от позиции своей группы, то возникший в результате этого конфликт является:

а) межличностным

б) межгрупповым

в) внутриличностным

г) между личностью и группой

24. Если предмет конфликта не слишком значим для человека, шансы добиться своего невелики или «цена» победы может оказаться чрезмерной, то следует избрать стратегию:

а) уклонения

б) компромисса

в) соперничества

г) сотрудничества

25. Если руководитель стремится завоевать командную роль относительно делового партнера, пытается провести свою позицию по спорному вопросу, несмотря на возражения его партнеров, и проявляет при этом максимум активности, то такое поведение относится к стратегии:

а) сотрудничества

б) компромисса

в) ухода

г) соперничества

26. Лицо, которое подталкивает других участников к конфликту называется:

а) посредник

б) пособник

в) подстрекатель

27. Внутри личностный конфликт – это:

- а) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач
- б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией
- в) столкновение противоположно направленных мотивов личности
- г) столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности

28. Конфликтогены – это:

- а) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту
- б) проявления конфликта
- в) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности
- г) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта

29. Причина конфликта – это:

- а) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия
- б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт
- в) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его
- г) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними

30. Конфликт равен:

- а) конфликтная ситуация + инцидент
- б) конфликтные отношения + конфликтная ситуация
- в) конфликтные отношения + инцидент

2.2. Задания для выполнения практических работ

Практические задания

Задача 1. Аргументация в споре.

Прочитайте и выберите одну из тем для спора, полемики.

Сленг и ненормативная лексика.

Шопинг: развлечение или болезнь?

Уроки религии в школе: за и против.

Должна ли реклама быть честной?

Вопросы:

Продумайте аргументацию по выбранной теме.

Действительно ли имеется тема для спора?

Продумайте контраргументы.

Задача 2. Дискуссия

Составьте короткие убеждающие выступления, используя парадокс: Из двух ссорящихся всегда виноват тот, кто умнее (В.Гете) Начните выступление с парадокса, приведите пример из жизни и сделайте вывод - подтвердите или опровергните данный парадокс.

Вопрос:

Какие аргументы для подтверждения или опровержения парадокса вы приводили?

Как вы считаете эти аргументы корректны или нет?

Если вы подтвердили парадокс – подберите аргументы для опровержения, если опровергли – подтвердите его.

Задача 3. Публичное выступление

Отрывок из речи Стива Джобса: «Иногда жизнь бьёт вас по башке кирпичом. Не теряйте веры. Я убеждён, что единственной вещью, которая помогла мне продолжать дело, было то, что я любил его. Вам надо найти то, что вы любите. И это так же верно для работы, как и для отношений. Ваша работа заполнит большую часть жизни и единственный способ быть полностью довольным – делать то, что, по-вашему, является великим делом. И единственный способ делать великие дела – любить то, что вы делаете. Если вы ещё не нашли своего дела, ищите. Не останавливайтесь. Как это бывает со всеми сердечными делами, вы узнаете, когда найдёте. И, как любые хорошие отношения, они становятся лучше и лучше с годами. Поэтому ищите, пока не найдёте. Не останавливайтесь». «Ваше время ограничено, поэтому не тратьте его на жизнь чьей-то чужой жизнью. Не попадайте в ловушку догмы, которая говорит жить мыслями других людей. Не позволяйте шуму чужих мнений перебить ваш внутренний голос. И самое главное: имейте храбрость следовать своему сердцу и интуиции. Они каким-то образом уже знают то, кем вы хотите стать на самом деле. Всё остальное вторично». «Оставайтесь голодными. Оставайтесь безрассудными».

Вопросы:

Прочитайте и проанализируйте отрывок с точки зрения содержания. Обратите внимание на: структуру, логику, заключение.

Какие чувства хотел вызвать оратор у аудитории? Удалось ли ему на ваш взгляд это?

Если есть возможность – посмотрите это выступление и проанализируйте выступление с точки зрения действия: речь, жесты, поза, взгляд оратора.

Какую роль в восприятии выступления играет имидж оратора в данном случае?

Пофантазируйте как бы эта речь звучала от другого выступающего?

Задача 4. Публичное выступление

.... Сегодня молодежь проводит все больше времени за компьютером и телевизором, не задумываясь о собственном здоровье. Тем временем пассивный образ жизни приводит к неприятным, а иногда и страшным проблемам со здоровьем. Занятия спортом укрепляют здоровье и иммунитет, моделируют фигуру, повышают самооценку, влияют на улучшение концентрации, позитивно влияют на настроение и приносят еще много другой пользы для организма...

Вопросы:

Придумайте эффектное начало речи и окончание

С какими эмоциями вы бы его произнесли?

Что можно изменить, добавить или убрать в тексте, чтобы он стал более убедительным?

### Задача 5. Самопрезентация

Подготовьте резюме от имени любого сказочного персонажа (Шрек, Чебурашка, Мальвина, Рапунцель и т.п.). Придумайте должность, на которую претендует соискатель, опишите его плюсы и выигрышные стороны. Почему именно он\она должны занять эту позицию в компании.

Вопросы:

Оцените успешность этого резюме.

Легко ли было писать плюсы?

Какие бы вы задали вопросы автору такого резюме на месте руководителя компании?

Взяли бы вы на работу такого соискателя?

### Задача 6. Конфликт

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопросы:

В чем причина конфликта?

Определите конфликтную ситуацию

Предложите пути решения.

### Задача 7. Конфликт и переговоры

Беседа начальника и подчиненного о сделанной работе. Начальник (Н) считает, что сделано плохо, подчинённый (П) не согласен.

Н (в ответ на притязания П): Я думаю, что это сделано отвратительно.

П: Я думаю, что справился вполне хорошо, не хуже Иванова.

Н: Нет, здесь ошибки и неточности.

П: Но зато оформлено хорошо, не то что у Иванова, а вы его отметили на совещании.

Н: Так у него все по смыслу и по сути понятно.

П: А вы спросите, и я объясню, где надо.

Н: Так что ж сразу нормально не сделали?

Вопросы:

Как вы можете охарактеризовать этот диалог с точки зрения переговоров?

Продумайте выходы из возможного конфликта.

Измените диалог так, чтобы избежать конфликтного финала.

### Задача 8. Переговоры

Сегодня у вас очень важная незапланированная встреча в соседнем городе. Автобус уходит через 5 минут. Вы подходите к кассе, чтобы успеть купить билет. Одновременно с вами к кассе подходит ваш оппонент с аналогичным намерением. Ваша задача – убедить этого человека, что билет нужен именно вам.

Вопросы:

Какие приемы убеждения вы использовали?

Считаете ли вы себя эффективным переговорщиком? Почему?



Какие еще способы убеждения собеседника вам известны?

Почему переговоры проваливаются?

Темы рефератов (докладов, презентаций)

Взаимодействие и взаимосвязь людей. Теория ролей.

Виды деловых коммуникаций с примерами из собственной практики.

Групповая динамика и конфликтное взаимодействие.

Деловые коммуникации и каково их значение в профессиональной деятельности

Модели поведения в конфликте и способы урегулирования межличностных конфликтов.

Модульная методика диагностики межличностных конфликтов.

Назовите и охарактеризуйте основные элементы коммуникативного процесса.

Определите сущность и виды влияния на личность в процессе коммуникации.

Последствия и функции внутригруппового конфликта.

Применение методов психологии в диагностике.

Проблема соотношения понятий коммуникация и общение.

Раскройте роль обратной связи в осуществлении коммуникации, назовите критерии эффективной обратной связи.

Ситуационный метод исследования конфликтов.

Социометрия как диагностика конфликтного взаимодействия.

Сравните такие методы воздействия как убеждение и внушение. Какой метод наиболее предпочтителен в сфере делового общения?

Структура убеждающего воздействия. Какие требования предъявляются к убеждению?

Структурная типология межличностного восприятия: межличностная перцепция, идентификация, эмпатия.

Субкультура группы: групповые нормы, ценности и стереотипы поведения.

Тестовые методики в определении конфликтности личности.

Характеристики эффективного внушения.

Этапы анализа конфликта.

2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета

Алгоритм управления конфликтами.

Аргументация в процессе деловых переговоров.

Вербальные средства коммуникации: речь устная и письменная.

Деловое общение и его особенности в интернет-пространстве

Дискуссии в ходе совещания.

Имидж выступающего. Формирование первого впечатления.

Какие выделяют виды межличностных конфликтов?

Каковы функции конфликта? В чем позитивный смысл конфликта?

Каковы этапы конфликтного процесса?

Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.

Коммуникативные навыки.

Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации. Общение и коммуникация в теории речевой деятельности.

Методы и тактика ведения деловых переговоров. Современный метод ведения деловых переговоров – метод принципиальных переговоров.

Модели коммуникации

Мозговой штурм, смысл, подготовка и проведение.

Невербальные (в т.ч. паравербальные) средства коммуникации: кинесические, просодические и экстралингвистические, такесические, проксемические.

Обучение эффективному поведению в конфликтах и их разрешению.

Определение понятий «спор», «дискуссия», «полемика». Классификация видов спора.

Культура спора.

Основные понятия и сущность управления социальными конфликтами.

Основные типы делового общения. Особенности деловых коммуникаций исходя из типов делового общения.

Основные этические и психологические правила ведения деловой беседы.

Технические особенности при проведении деловых бесед. Запрещённые приёмы во время деловой беседы.

Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.

Подведение итогов совещания. Принятие решений и контроль исполнения решений

Подготовка к деловым переговорам. Протокольные аспекты ведения переговоров.

Понятие и самопрезентации. Варианты самопрезентации.

Понятие коммуникации. Схема коммуникативного акта.

Понятие коммуникационных барьеров. Виды коммуникационных барьеров.

Понятие публичного выступления. Характеристика публичной речи. Требования к публичной речи. Виды публичных выступлений.

Понятия «деловая дискуссия», «полемика», «дебаты». Основные принципы проведения деловой дискуссии. Роль ведущего в дискуссии.

Правила и основные принципы этики делового общения.

Председательствующий и его роль. Рекомендации по повышению эффективности совещаний.

Презентация, ее смысл и назначение. Проведение презентаций.

Пресс-конференция, ее подготовка и проведение.

При каких условиях вероятность конфликта повышается?

Проведение деловых переговоров. Основные рекомендации по ведению переговоров.

Принципы проведения переговоров.

Проведение деловых совещаний. Правила поведения на совещании для руководителя. Правила поведения на совещании для участников.

Психологические приемы убеждения в споре

Раскройте, в чем состоит стратегия выхода из конфликтной ситуации – «доминирование»?

Раскройте, в чем состоит стратегия выхода из конфликтной ситуации – «уход или избегание».

Раскройте, в чем состоит стратегия выхода из конфликтной ситуации – приспособление.

Раскройте, в чем состоит стратегия выхода из конфликтной ситуации – «компромисс».

Раскройте, в чем состоит стратегия выхода из конфликтной ситуации – «сотрудничество».

Самопрезентация в публичном выступлении. Трудности самопрезентации.

Содержание коммуникационного процесса. Способы передачи и приёма информации.

Сущность деловых переговоров: понятие, цели. Подходы к деловым переговорам. Стили ведения переговоров.

Сущность деловых совещаний, собраний: понятие, цель, классификация, достоинства и недостатки в проведении. Отличие совещаний от собраний.

Технологии переговорного процесса.

Технологии управления конфликтами.

Технология публичного выступления.

Технология телефонных бесед. Телефонный этикет.

Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны.

Условия и факторы конструктивного разрешения конфликтов.

Факторы, обуславливающие речевое поведение и взаимопонимание коммуникантов

Факторы, определяющие стратегию выхода.

Что не рекомендуют делать в конфликтной ситуации?

Что такое «конфликтогены»? Правила бесконфликтного взаимодействия.

Что такое «межличностный конфликт»?

Что такое острота конфликта? Укажите факторы ее определяющие. Как можно снизить остроту конфликта?

Этапы деловой дискуссии. Типы и разновидности вопросов дискуссии.

Этапы и стадии публичного выступления.

3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти бальной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература:

1. Социальная психология: учебник для СПО / Т. В. Бендас, И. С. Якиманская, А. М. Молокостова, Е. А. Трифонова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 354 с. — ISBN 978-5-4488-0608-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92169>
2. Захарова, И. В. Социальная психология: учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-0385-7, 978-5-4497-0222-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86474>
3. Социальная психология. Современная теория и практика: учебное пособие для СПО / В. В. Макерова, Э. Л. Боднар, А. А. Любякин [и др.]. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-4488-0485-4, 978-5-7996-2808-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87869>

### Дополнительная литература:

1. Абраменкова, В. В. Социальная психология детства : учебное пособие / В. В. Абраменкова. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 432 с. — ISBN 978-5-4486-0840-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88228>
2. Токарская, Л. В. Социальное и психолого-педагогическое сопровождение приемных детей и их семей : учебное пособие для СПО / Л. В. Токарская. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-0509-7, 978-5-7996-2841-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87870>

### **ЕН. 01 Элементы высшей математики**

1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
---	---------------------	-----------------	-----------------------

формируемых в рамках дисциплины			
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11 ЛР-14, ЛР-15	<p>Знания: Основы математического анализа, линейной алгебры и аналитической геометрии</p> <p>Основы дифференциального и интегрального исчисления</p> <p>Основы теории комплексных чисел</p> <p>Умения: Выполнять операции над матрицами и решать системы линейных уравнений</p> <p>Решать задачи, используя уравнения прямых и кривых второго порядка на плоскости</p> <p>Применять методы дифференциального и интегрального исчисления</p> <p>Решать дифференциальные уравнения</p> <p>Пользоваться понятиями теории комплексных чисел</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <p>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Защита реферата</p> <p>Семинар</p> <p>Выполнение проекта;</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы)</p> <p>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</p> <p>Решение ситуационной задачи.</p> <p>Экзамен</p>

		из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	---	--

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Элементы высшей математики», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита презентаций и экзамен.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Элементы высшей математики» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач. Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Элементы высшей математики».

### 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

Какая из приведенных функций является линейной:

$$y = ax ;$$

$$y = xn;$$

$$y = \lg x;$$

$$y = \sin x;$$

$$y = a \cdot x + b.$$

Какая из приведенных функций является степенной:

$$y = ax ;$$

$$y = xp ;$$

$$y = \lg x ;$$

$$y = \sin x ;$$

$$y = a \cdot x + b .$$

Какая из приведенных функций является показательной:

$$y = ax ;$$

$$y = xp ;$$

$$y = \lg x ;$$

$$y = \sin x ;$$

$$y = a \cdot x + b .$$

Функция  $y = a \cdot x + b$  является:

линейной;

показательной;

логарифмической;

тригонометрической;

степенной.

Функция  $y = ax$  является

линейной;

показательной;

логарифмической;

тригонометрической;

степенной.

Функция  $y = xp$  является:

линейной;

логарифмической;

тригонометрической;

показательной;

степенной.

Функция  $y = ex$  является:

линейной;

логарифмической;

тригонометрической;

показательной;

степенной.

8. Величины  $a$  и  $b$  в выражении  $y = a \cdot x + b$  являются:

положительными;

равными ;

отрицательными;



равными единицам;  
любыми.

9. Величина  $a$  в выражении  $y = ax$  является:  
положительной;  
равной  $-1$ ;  
равной  $0$ ;  
отрицательной;  
любой.

10. Функция имеет в точке  $a$  максимум, если первая производная в этой точке:  
меняет знак с плюса на минус;  
меняет знак с минуса на плюс;  
остаётся постоянной;  
стремится к бесконечности;  
не меняет знак.

11. Функция имеет в точке  $a$  минимум, если первая производная в этой точке:  
меняет знак с плюса на минус;  
остаётся постоянной;  
стремится к бесконечности;  
меняет знак с минуса на плюс;  
не меняет знак.

12. Сложной функцией называется:  
функция, представляющая собой сумму или разность нескольких функций;  
если она является логарифмом  $x$ ;  
если она равняется синусу  $x$ ;  
функция, аргументом которой является другая функция;  
функция, представляющая собой произведение нескольких функций.

13. Производная функции  $y = x^n$  равна:

$$y' = n \cdot x^{n-1};$$

$$y' = (n+2) \cdot x^{n+2};$$

$$y' = (n+2) \cdot x^{n+1};$$

$$y' = n \cdot x^{n-1};$$

$$y' = (n-1) \cdot x^n.$$

14. Производная функции  $y = ax$  равна:

$$y' = x \cdot ax;$$

$$y' = ax^{-1} \cdot \ln a;$$

$$y' = ax^{-1} \cdot \lg a;$$

$$y' = ax^{-2} \cdot \ln a;$$

$$y' = ax \cdot \ln a.$$

15. Производная функции  $y = \operatorname{tg} x$  равна:

$$y' = 1/\sin^2 x;$$

$$y' = 1/\sin^2 x;$$

$$y' = 1/\sin^3 x;$$

$$y' = 1/\cos^3 x;$$

$$y' = 1/\cos^2 x.$$

16. Производная функции  $y = \operatorname{ctg} x$  равна:

$$y' = 1/\sin x;$$

$$y' = 1/\cos^3 x;$$

$$y' = 1/\sin^2 x;$$

$$y' = -1/\sin^2 x;$$

$$y' = -1/\cos^2 x.$$

17. Производная функции  $y = \log_a x$  равна:

$$y' = 1/x;$$

$$y' = 1/(x \cdot \ln e);$$

$$y' = 1/(x \cdot \lg 100);$$

$$y' = 1/(x \cdot \ln a);$$

$$y' = 1/(x \cdot \lg e).$$

18. Производная функции  $y = \lg x$  равна:

$$y' = 1/x;$$

$$y' = 1/(x \cdot \ln e);$$

$$y' = 1/(x \cdot \lg 100);$$

$$y' = 1/(x \cdot \ln 10);$$

$$y' = 1/(x \cdot \lg e).$$

19. Производная функции  $y = \ln x$  равна:

$$y' = 1/x;$$

$$y' = 1/(x \cdot \ln 10);$$

$$y' = 1/(x \cdot \ln (2e));$$

$$y' = 1/(x \cdot \lg 100);$$

$$y' = 1/(x \cdot \lg e).$$

20. Производная суммы двух функций  $u$  и  $v$  равна:

$$y' = u' + v';$$

$$y' = u'v + uv';$$

$$y' = u' - v';$$

$$y' = u' / v';$$

$$y' = u' \cdot v'.$$

21. Производная разности двух функций  $u$  и  $v$  равна:

$$y' = u' - v';$$

$$y' = u' + v';$$

$$y' = u' / v';$$

$$y' = u'v + uv';$$

$$y' = u' \cdot v'.$$

22. Производная произведения двух функции  $u$  и  $v$  равна:

$$y' = u' + v';$$

$$y' = u' / v';$$

$$y' = u' - v';$$

$$y' = u'v + uv';$$

$$y' = u' \cdot v'.$$

23. Производной функции  $y = f(x)$  называется:

предел отношения значения функции к значению аргумента при стремлении аргумента к нулю;

отношение значения функции к значению аргумента;

отношение приращения функции к приращению аргумента;

предел отношения значения функции к значению аргумента при стремлении значения аргумента к константе;

предел отношения приращения функции к приращению аргумента при стремлении приращения аргумента к нулю.

24. Частной производной функции нескольких переменных называется:

производная от частного аргументов функции;

производная от произведения аргументов функции;

производная от логарифма частного аргументов функции;

производная от функции при условии, что все аргументы кроме одного остаются постоянными;

производная от функции при условии, что все аргументы остаются постоянными.

25. Производная функции определяет:

изменение функции при заданном изменении аргумента;

изменение аргумента при заданном изменении функции;

изменение аргумента при заданном значении функции;

изменение функции при заданном значении аргумента;

скорость изменения функции при изменении аргумента.

26. Дифференциал функции – это:

полное приращение функции при заданном изменении аргумента;

квадрат приращения функции при заданном изменении аргумента;

квадратный корень из приращения функции при заданном изменении аргумента;

главная линейная часть приращения функции при заданном изменении аргумента;

изменение функции при заданном изменении аргумента.

## 2.2. Задания для выполнения практических работ

### Практические задания

1. Пользуясь методом исключения неизвестных, найти общее решение системы линейных уравнений, а также два частных ее решения, одно из которых базисное.

$$\begin{cases} -x - y - 2z + t = 9 \\ y + 2z + 3t = 5 \\ x + 3y + 6z + 5t = 1 \end{cases}.$$

2. Показать, что система линейных уравнений имеет единственное решение по правилу Крамера

$$\begin{cases} 3x + 2y + z = 5 \\ 2x + 3y + z = 1 \\ 2x + y + 3z = 11 \end{cases}.$$

3. Вычислите определители второго порядка

$$\text{а) } \begin{vmatrix} -1 & 4 \\ 3 & -2 \end{vmatrix}; \quad \text{б) } \begin{vmatrix} -\sqrt{a} & a \\ 1 & \sqrt{a} \end{vmatrix}.$$

4. Вычислите определители третьего порядка

$$\text{а) } \begin{vmatrix} 1 & 3 & 5 \\ 0 & 2 & 1 \\ 4 & 1 & 2 \end{vmatrix}; \quad \text{б) } \begin{vmatrix} 2 & -3 & 1 \\ 6 & -6 & 2 \\ 2 & -1 & 2 \end{vmatrix}.$$

5. Найдите точку М, равноудаленную от осей координат и от данной точки А(4;-2).

6. Найдите скалярное произведение векторов

- 1)  $i - 2j + k$  и  $2i + k$ ;
- 2)  $2j + 3k$  и  $i - j - 2k$ ;
- 3)  $2i - j - k$  и  $4i - 3j + 5k$ ;
- 4)  $6i + 4k$  и  $2i - j$ .

7. Построить прямые: 1)  $x = 4$  ; 2)  $x = -3$  ; 3)  $y = 2$  ;

8. Построить фигуру, ограниченную линиями  $x = -2$ ,  $x = 0$ ,  $y = -3$  и  $y = 0$  . Вычислить площадь этой фигуры.

9. Вычислить пределы.

$$1) \lim_{x \rightarrow 3} \frac{x^2 - 5x + 6}{3x^2 - 9x}; \quad 2) \lim_{x \rightarrow 2} \left( \frac{1}{x+2} - \frac{12}{x^3 + 8} \right); \quad 3) \lim_{x \rightarrow 2} \frac{5}{4x+1};$$

10. Найдите производные и дифференциалы от указанных функций, пользуясь непосредственно определением производной:

$$1) y = 3x - 5; \quad 2) y = x^2 - 9;$$

11. Исследуйте на непрерывность функции:

$$\begin{array}{lll} 1) y = -5x; & 2) v = 2t^2; & 3) y = x^2 + 2; \\ 4) s = t^2 - t; & 5) y = x^3; & 6) y = -x^3 - 1; \\ 7) y = 2x^3; & 8) y = x^3 - 5 \text{ в точке } x = 1. & \end{array}$$

12. Найти площадь фигуры, ограниченной прямыми  $y = -4x$  ,  $x = -3$ ,  $x = -1$  и осью абсцисс.

13. Найти площадь фигуры, заключенной между осями координат и прямыми  $2x - y + 3 = 0$  и  $y = 4$ .

14. Представьте в показательной форме числа

- 1) 1;                                    2)  $\sqrt{3} + i$ ;                                    3)  $3 + i\sqrt{3}$ ;  
4)  $-\sqrt{2} + i\sqrt{6}$ ;                                    5)  $2 + 2i$ ;                                    6)  $-1 - \sqrt{3}i$ .

15. Выполните деление в тригонометрической форме

- 1)  $3 \left[ \cos\left(\frac{3\pi}{4}\right) + i \sin\left(\frac{3\pi}{4}\right) \right] : \left[ \cos\left(\frac{\pi}{2}\right) + i \sin\left(\frac{\pi}{2}\right) \right]$ ;  
2)  $\left[ \cos\left(-\frac{\pi}{3}\right) + i \sin\left(-\frac{\pi}{3}\right) \right] : \left[ \cos\left(-\frac{\pi}{6}\right) + i \sin\left(-\frac{\pi}{6}\right) \right]$ ;  
3)  $8 \left[ \cos\left(\frac{\pi}{3}\right) + i \sin\left(\frac{\pi}{3}\right) \right] : 4 \left[ \cos\left(\frac{\pi}{12}\right) + i \sin\left(\frac{\pi}{12}\right) \right]$ ;  
4)  $\sqrt{2} \left[ \cos\left(\frac{\pi}{3}\right) + i \sin\left(\frac{\pi}{3}\right) \right] : \sqrt{3} \left[ \cos\left(\frac{\pi}{6}\right) + i \sin\left(\frac{\pi}{6}\right) \right]$ .

Задания для самостоятельной работы

Темы рефератов

Понятие и виды матриц, их применение в математике.

Алгебраические операции, выполняемые с матрицами.

Системы линейных уравнений.

Условие разрешимости системы линейных уравнений на языке матриц.

Примеры элементарных преобразований матриц, ранг матрицы.

Геометрическое изображение комплексных чисел.

Замечательные пределы, раскрытие неопределенностей.

Односторонние пределы, классификация точек разрыва.

Производные и дифференциалы высших порядков.

Построение графиков.

Неопределенный и определенный интеграл и его свойства.

Несобственные интегралы с бесконечными пределами интегрирования.

Предел и непрерывность функции нескольких переменных.

Производные высших порядков и дифференциалы высших порядков.

Функциональные последовательности и ряды.

2.3. Типовые вопросы к экзамену

1. Матрицы, действия над матрицами.

2. Определители 1-го, 2-го, 3-го порядков. Правило треугольников.

3. Определители n-го порядка. Теорема Лапласа.

4. Обратная матрица. Алгоритм нахождения обратной матрицы.

5. Ранг матрицы. Алгоритм вычисления ранга матрицы с помощью элементарных преобразований.

6. Система линейных уравнений. Метод обратной матрицы. Формулы Крамера. Метод Гаусса. 7. Векторы и операции над ними.

8. Проекция вектора на ось и ее свойства.

9. Декартова прямоугольная система координат. Полярная система координат.

10. Скалярное, векторное и смешанное произведения векторов.
11. Предел функции в точке. Основные теоремы о пределах.
12. Предел функции при  $x$ , стремящемся к бесконечности. Замечательные пределы. Число  $e$ .
13. Непрерывность функции в точке и на промежутке. Точка непрерывности функции. Точка разрыва функции. Свойства непрерывных функций. Приращение аргумента. Приращение функции.
14. Производная функции. Дифференциал функции. Геометрический смысл производной. Механический смысл производной.
15. Таблица производных. Понятие сложной функции. Производная сложной функции.
16. Схема исследования функции. Область определения функции. Множество значений функции. Четность и нечетность функции. Нули функции. Промежутки знакопостоянства функции. Возрастание и убывание функции, правило нахождения промежутков монотонности. Точки экстремума функции, правило нахождения экстремумов функции.
17. Производные высших порядков. Физический смысл второй производной. Исследование функции с помощью второй производной.
18. Первообразная. Неопределенный интеграл. Основные свойства неопределенного интеграла.
19. Таблица неопределенных интегралов.
20. Методы интегрирования: метод непосредственного интегрирования; метод замены переменной (метод подстановки); метод интегрирования по частям.
21. Определенный интеграл. Понятие интегральной суммы. Достаточное условие существования определенного интеграла (интегрируемости функции).
22. Основные свойства определенного интеграла. Геометрический смысл определенного интеграла.
23. Методы вычисления определенных интегралов. Формула Ньютона-Лейбница.
24. Геометрические и физические приложения определенного интеграла.
25. Функции нескольких переменных. Частные производные.
26. Понятие дифференциального уравнения. Общее и частное решение дифференциального уравнения. Интегральные кривые. Задача Коши.
27. Задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям.
28. Методы решения дифференциальных уравнений.
29. Понятие числового ряда. Сходимость и расходимость числовых рядов.
30. Необходимый признак сходимости ряда. Признак сравнения. Признак Даламбера.
31. Понятие знакочередующегося ряда. Признак сходимости Лейбница.
32. Абсолютная и условная сходимость знакпеременного ряда.
33. Функциональные ряды. Степенные ряды. Область сходимости степенного ряда. Разложение элементарных функций в ряд Маклорена.
34. Понятие события. Достоверные, невозможные, совместные, несовместные,

противоположные события. Классическое определение вероятности.

35. Теорема сложения вероятностей. Теорема умножения вероятностей.

36. Случайная величина. Дискретная и непрерывная случайные величины. Закон распределения дискретной случайной величины. Интегральная функция распределения непрерывной случайной величины.

37. Математическое ожидание дискретной случайной величины. Отклонение случайной величины. Дисперсия дискретной случайной величины. Среднее квадратичное отклонение случайной величины.

### 3. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки компьютерного тестирования:

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

Критерии оценивания практических работ:

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяется по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие

необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1.Алексеев, Г. В. Высшая математика. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Г. В. Алексеев, И. И. Холявин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4486-0755-4, 978-5-4488-0253-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81274>

2.Матвеева, Т. А. Математика : учебное пособие для СПО / Т. А. Матвеева, Н. Г. Рыжкова, Л. В. Шевелева ; под редакцией Д. В. Александрова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-4488-0397-0, 978-5-7996-2868-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87821>

Дополнительная литература:

1.Новак, Е. В. Высшая математика. Алгебра : учебное пособие для СПО / Е. В. Новак, Т. В. Рязанова, И. В. Новак ; под редакцией Т. В. Рязановой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-4488-0484-7, 978-5-7996-2821-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87795>

2.Алпатов, А. В. Математика : учебное пособие для СПО / А. В. Алпатов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-4486-



0403-4, 978-5-4488-0215-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80328>

3.Абдуллина, К. Р. Математика : учебник для СПО / К. Р. Абдуллина, Р. Г. Мухаметдинова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-4488-0941-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99917>

Интернет-источники:

Огромный выбор конспектов лабораторных и практических работ, инструкционные и технологические карты почти на все основные темы курса <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1.html>

Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <https://urait.ru/>

Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

## **ЕН.02 Экологические основы природопользования**

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Экологические основы природопользования студент должен обладать у

- менениями:
- У1 - осуществлять в общем виде оценку антропогенного воздействия на окружающую среду с учетом специфики природноклиматических условий;
  - У2 - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
  - У3 - анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
  - У4 - выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твёрдых отходов;
  - У5 - определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;
  - У6 оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;
  - У7 - грамотно реализовывать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией.

знаниями:

- З1- взаимосвязь организмов и среды обитания;
- З2 - виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- З3 - задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- З4 - основные источники и масштабы образования отходов производства;
- З5 - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы получения предотвращения и условия выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;

36 - правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

37 - принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;

38 - принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;

39 - принципы рационального природопользования;

310 - методы снижения хозяйственного воздействия на биосферу;

311 - условия устойчивого состояния экосистем;

312 - организационные и правовые средства охраны окружающей среды.

которые формируют общие компетенции:

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.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате освоения дисциплины студент должен продемонстрировать предметные результаты освоения учебной дисциплины:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: У1 - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; У2 - использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; У3 - соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.	Текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе аудиторных занятий, тестирование
Знания: З1- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;	Текущий контроль: индивидуальный и фронтальный опрос в ходе

<p>32 - особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;</p> <p>33 – об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;</p> <p>34 - принципы и методы рационального природопользования;</p> <p>35 - методы экологического регулирования;</p> <p>36 - принципы размещения производств различного типа;</p> <p>37 - основные группы отходов, их источники и масштабы образования;</p> <p>38 - понятие и принципы мониторинга окружающей среды;</p> <p>39 – правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;</p> <p>310 – принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;</p> <p>311 - природоресурсный потенциал Российской Федерации;</p> <p>312 - охраняемые природные территории.</p>	<p>аудиторных занятий, тестирование</p>
---	---

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Задания текущего контроля

#### 3.1.1. Оценочное средство: Вопросы для устного опроса

Что изучает дисциплина экологические основы природопользования?

Дайте определение понятию экологические основы природопользования?

Характеристика экологической обстановки России.

Перечислите основные термины и понятия экологических основ природопользования и раскройте их содержание.

Отличие экологии от экологических основ природопользования.

Развитие производительных сил общества; увеличение массы веществ и материалов, вовлекаемых в хозяйственный оборот.

Виды воздействия человека на природу.

Экологический кризис и экологическая катастрофа.

Мониторинг окружающей среды.

Экологический риск.

Сущность и содержание понятия «рациональное природопользование».

Природные ресурсы и рациональное природопользование. Основные положения рационального природопользования.

Основные принципы охраны окружающей среды.

Виды и формы природопользования.

Природозащитные мероприятия. Роль технического прогресса в защите

окружающей среды.

Характеристика загрязнений естественного и антропогенного происхождения.

Радиоактивное загрязнение.

Источники токсического загрязнения.

Специфика химических загрязнений окружающей природной среды России.

Основные воздействия радиации и ее последствия.

Охарактеризуйте новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности.

Перечислите органы управления и надзора по охране природы. Их цели и задачи.

Правовая и юридическая ответственность предприятий за нарушение экологии окружающей среды.

Понятие об экологической оценке производств и предприятий.

Что общего и чем отличается экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду?

История формирования системы особо охраняемых природных территорий (ООПТ) в России.

Практика охраны природы с помощью ООПТ в России и за рубежом. Чей опыт лучше? Концепции устойчивого развития. Возможности устойчивого развития в России. В чем смысл модели устойчивого развития общества? Охарактеризуйте пути ее реализации в России.

Дескриптор компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Знания	Отлично	Полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, излагает материал последовательно и правильно, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.
	Хорошо	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 несущественные ошибки, которые сам же исправляет, затрудняется привести самостоятельно составленные примеры; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации.
	Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного материала, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои

		примеры; излагает материал непоследовательно и делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.
	Неудовлетворительн о	Не соответствует «удовлетворительно»

### Тестирование

Экологические основы природопользования - это

- а) наука о взаимодействии органических сообществ между собой и с окружающей средой;
- б) наука, изучающая поведение животных в среде обитания;
- в) использование природной среды для удовлетворения потребностей человека в настоящем и будущем,
- г) научная дисциплина, которая открывает новые направления исследований для принятия научно обоснованных решений по финансированию, планированию, законодательно.

Эффективность природопользования - это

- а) проведение ревизии экологической деятельности (экологичности) компании;
- б) предсказание возможного поведения природных систем, определяемого естественными процессами и воздействиями на них человека;
- в) эколого-экономическая результативность использования природных ресурсов и эксплуатации природных ресурсов;
- г) денежная оценка негативных изменений в окружающей среде в результате ее загрязнения и в качестве и количестве природных ресурсов, а также последствий таких изменений.

Ответная реакция на кризисное состояние «человек - биосфера» называется:

- а) экологическая революция;
- б) рациональное природопользование;
- в) лимитирование природопользования;
- г) уменьшение биологического разнообразия.

Экологическую обстановку в России можно считать:

- а) благополучной;
- б) кризисной;
- в) критической;
- г) катастрофической

Процесс изменения природных комплексов биосферы в результате деятельности человека называется:

- а) социогенезом;
- б) биогенезом;
- в) антропогенезом; г) номогенезом.

Деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных и иных некоммерческих объединений, юридических и физических лиц, направленная на сохранение и восстановление природной среды, рационального использование и воспроизводства природных ресурсов,

предотвращения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий, называется:

- а) рациональным природопользованием;
- б) нормированием качества окружающей среды;
- в) охраной окружающей среды;
- г) лицензированием природопользования.

Обеспечение экологической безопасности развития общества, его производительных сил, человека, окружающей его среды, без должного качества которой не возможно нормальное существование ни индивида, ни общества, является целью:

- а) стратегии устойчивого развития общества;
- б) экологического контроля;
- в) экологической экспертизы;
- г) охраны окружающей среды.

Человек является частью:

- а) техносферы; б) тропосферы; в) биосферы;
- г) литосферы.

В основе экологической культуры лежит:

- а) потребительское отношение к природе;
- б) антропоцентрическое отношение к природе;
- в) эоцентрическое отношение к природе;
- г) техногенная деятельность.

Деятельность, связанная с извлечением полезных свойств природной среды для удовлетворения различных общественных интересов, называется:

- а) восстановлением окружающей природной среды;
- б) охраной окружающей природной среды;
- в) природопользованием;
- г) изучением окружающей природной среды.

11. Общество в широком смысле - это:

- а) объединение людей по их происхождению;
- б) определенная территория, населенная людьми;
- в) совокупность всех способов взаимодействия и форм объединения людей;
- г) группа людей, объединившихся для совместного выполнения деятельности.

12. Основными функциями мониторинга являются:

- а) наблюдение, оценка и прогноз состояния окружающей среды;
- б) управление качеством окружающей среды;
- в) изучение состояния окружающей среды;
- г) наблюдение за состоянием окружающей среды.

Как называется тип взаимоотношений человека с окружающей средой, при котором люди способны разумно осваивать природные ресурсы и предупреждать негативные последствия своей деятельности.

- а) нерациональное природопользование; б) внерациональное природопользование; в) рациональное природопользование;
- г) иррациональное природопользование.

Метод, основанный на оценки состояния природной среды при помощи живых организмов называется:

- а) аэрокосмическим;

- б) колориметрическим; в) титриметрических;
- г) биоиндикационным.

Назовите примеры рационального природопользования?

- а) создание экологически чистых видов топлива;
- б) внедрение биологических методов борьбы с вредителями сельского хозяйства;
- в) создание культурных ландшафтов, применение малоотходных и безотходных технологий;
- г) совершенствование технологий добычи и транспортировки природного сырья.

Метод для оценки состояния окружающей среды, где используют видеосъемку со спутниковых систем называется:

- а) биоиндикационный;
- б) аэрокосмический (динамический); в) титриметрический;
- г) электрохимический.

Укажите главные направления рационального природопользования?

- а) использование более полных знаний о природных комплексах, получаемых географами и представителями других наук с помощью разных методов, в том числе и космических;
- б) применение знаний о природных комплексах в разработке системы мероприятий по борьбе с негативными последствиями воздействия человека на природу;
- в) разработка основ рационального природопользования;
- г) обеспечение контроля за состоянием природы.

Фазы развития биосферы, на которых происходит качественное обновление живого вещества:

- а) научно-технический прогресс; б) экологический кризис;
- в) экологическая катастрофа;
- г) научно-техническая революция.

Определите, какие утверждения являются верными, а какие неверными?

- а) наиболее ярко и остро проявляются экологические негативные последствия НТР в крупных городах (мегаполисах), где проживают порой десятки миллионов людей;

б) при рациональном природопользовании осуществляется максимально полное удовлетворение потребностей в материальных благах при сохранении экологического баланса и возможностей восстановления природно-ресурсного потенциала;

в) охрана ресурсов в процессе их использования - это основной принцип охраны природы;

г) к началу научно-технической революции на Земле проживало менее 2,5 миллиардов человек, а в 21 веке человечество преодолело рубеж в 12 миллиардов.

Верно ли данное утверждение?

История взаимоотношений человека и природы - это история расширения масштаба и разнообразия воздействия человека на природу, усиление её эксплуатации.

а) нет

б) да

Природные объекты, которые на современной стадии развития общества используются для удовлетворения его рекреационных потребностей, называются рекреационными

а) парками;

б) заповедниками;

в) ресурсами;

г) объектами.

Основополагающие положения в организации взаимодействия общества и природы, направленные на реализацию не истощительного и незагрязняющего природопользования, называются:

а) рациональным природопользованием;

б) экологическими принципами рационального природопользования;

в) эколого-экономическим механизмом рационального природопользования;

г) принципами устойчивого развития.

Природные минеральные образования в земной коре, которые могут быть использованы в хозяйственной деятельности человека, называются:

а) минерально-сырьевой базой;

б) минеральными ресурсами; в) месторождением;

г) полезными ископаемыми.

Устойчивое единство совокупностей различных видов организмов и окружающей их среды, связанных обменными процессами на основе питания и размножения, называется:

а) атмосфера; б) гидросфера; в) экосистема; г) литосфера.

Установление предельно допустимых норм воздействия на окружающую среду, гарантирующих экологическую безопасность населения, обеспечивающих рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов, называется:

а) сертификацией производства; б) регламентацией ПДК;

в) лицензированием природопользования;

г) нормированием качества окружающей среды.

Земная кора и часть верхней мантии земли образуют:

а) атмосферу; б) гидросферу; в) литосферу; г) биосферу.



Вся совокупность видовживых организмов с их проявившимися и потенциальными наследственными задатками называется:

- а) экосистема;
- б) биогеоценоз;
- в) генетический фонд; г) биосфера.

Уничтожение лесов на планете привело к опустыниванию территорий и развитию

- а) аккумуляции; б) эрозии;
- в) абразии;
- г) эвтрофикации.

Определенное состояние системы, которое рассматривается как результат более или менее длительных изменений ее предшествовавшего состояния, медленные, постепенные количественные изменения, называются:

- а) революцией; б) эволюцией;
- в) изменением природных процессов;
- г) уменьшением биологического разнообразия.

Использование и охрана природных ресурсов должны осуществляться на основе предвидения и максимально возможного предотвращения негативных последствий природопользования - это называется правилом ...

- а) приоритета охраны природы над ее использованием;
- б) повышения степени использования;
- в) региональности; г) прогнозирования.

По количеству выбросов загрязняющих веществ в атмосферу лидирующее место принадлежит промышленности.

- а) угольной;
- б) электроэнергетической; в) газовой;
- г) химической.

Основным источником поступления загрязненных сточных вод в водоемы является:

- а) транспортно-дорожный комплекс;
- б) жилищно-коммунальное хозяйство;
- в) газовая промышленность;
- г) цветная металлургия.

75% от объема всех промышленных выбросов свинца приходится на долю предприятий

- а) химической промышленности; б) цветной металлургии;
- в) нефтегазовой промышленности;
- г) черной металлургии.

Содержание в воде растворенного кислорода, необходимого для окисления или разложения, находящихся в воде загрязняющих веществ, называется:

- а) окислительно-восстановительным потенциалом; б) эвтрофикацией;
- в) биохимической потребностью в кислороде;
- г) биоразложением.

Одним из основных загрязнителей атмосферы по массе является: а) NO;

- б) CO<sub>2</sub>;
- в) SO<sub>2</sub>;
- г) NH<sub>3</sub>.

Повышение биологической продуктивности водных объектов в результате накопления в воде биогенных элементов называется:

- а) загрязнением;
- б) оголением;
- в) гумификацией; г) эвтрофикацией.

Кислотные дожди связаны с выбросами

- а) ГАЭС;
- б) ТЭС;
- в) АЭС;
- г) ГЭС.

Степень экологической опасности существующего уровня загрязнения для биосферы в целом называется показателем

- а) техногенной нагрузки;
- б) биосферного воздействия;
- в) биологической устойчивости;
- г) технологического воздействия.

Установление предельно допустимых норм воздействия на окружающую среду, гарантирующих экологическую безопасность населения, обеспечивающих рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов, называется:

- а) сертификацией производства; б) регламентацией ПДК;
- в) лицензированием природопользования;
- г) нормированием качества окружающей среды.

Наиболее опасным из всех видов воздействия на биосферу и здоровье человека является воздействие:

- а) физико-механическое; б) демографическое;
- в) сельскохозяйственное; г) технологическое.

41. К числу объектов экологического права не относятся:

- а) недра;
- б) растения;
- в) околоземное космическое пространство;
- г) жилые здания

42. В Российской Федерации к источникам экологического права не могут относиться:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Международные договоры, ратифицированные Российской Федерацией;
- в) Судебные решения, применяемые по аналогии при рассмотрении дел в судах;
- г) Обычай и традиции, сложившиеся у коренных малочисленных народов.

43. Какой из перечисленных законодательных актов является первым в истории нашей страны комплексным природоохранным законодательным актом?

- а) Декрет СНК РСФСР «Об охране памятников природы, садов и парков» (1921);
- б) Закон РСФСР «Об охране природы в РСФСР» (1961);

- в) Закон РСФСР «Об охране и использовании животного мира» (1982);
- г) Закон РСФСР «Об охране окружающей природной среды» (1991).

44. Согласно нормам действующего экологического законодательства, право граждан на получение информации о состоянии окружающей среды гарантировано:

- а) только в отношении информации о месте проживания гражданина;
- б) за исключением информации, составляющей коммерческую тайну;
- в) только в отношении информации об объектах транспорта и промышленности;
- г) в полном объеме без ограничений.

Согласно положениям Федерального Закона РФ «Об охране окружающей среды» (2002), граждане обязаны:

- а) сохранять природу и окружающую среду;
- б) принимать участие в референдумах по вопросам охраны окружающей среды;
- в) оказывать содействие органам государственной власти в решении вопросов охраны окружающей среды;
- г) участвовать в проведении слушаний по вопросам размещения объектов, деятельность которых может нанести вред окружающей среде

46. Природопользователи .... при условии внесения платы за загрязнение окружающей среды в полном объеме.

- а) освобождаются от выполнения мероприятий по охране окружающей среды;
- б) освобождаются от возмещения вреда окружающей среды;
- в) получают право на отсрочку по налоговым платежам;
- г) ни один из перечисленных вариантов не верен.

Экологическая сертификация в целях обеспечения экологически безопасного осуществления хозяйственной и иной деятельности на территории Российской Федерации...

- а) осуществляется только на обязательной основе;
- б) финансируется Правительством РФ;
- в) производится только на основании международных стандартов;
- г) может быть добровольной.

При размещении зданий, сооружений и иных объектов должно быть обеспечено...

- а) выполнение требований в области охраны окружающей среды;
- б) восстановление природной среды и воспроизводства природных ресурсов;
- в) соблюдение экологической безопасности с учетом отдаленных демографических последствий эксплуатации указанных объектов;
- г) отсутствие в непосредственной близости от указанных объектов источников питьевого водоснабжения.

Ввод в эксплуатацию объектов без технических средств обезвреживания выбросов и сбросов загрязняющих веществ и без обеспечения выполнения установленных требований в области охраны окружающей среды...

- а) запрещается;
- б) разрешается при условии наличия средств контроля за загрязнением окружающей среды;
- в) разрешается в индивидуальном порядке Главным санитарным врачом субъекта РФ;

г) допускается при условии последующего дооснащения объекта в соответствии с требованиями.

За нарушение законодательства в области охраны окружающей среды устанавливается ответственность:

- а) имущественная;
- б) дисциплинарная;
- в) административная;
- г) уголовная.

Субъектами экологического права выступают: а) земля, животный и растительный мир;

- б) общественные объединения;
- в) граждане;
- г) государственные органы исполнительной власти.

Комплексное природопользование является формой: а) коллективного природопользования;

- б) специального природопользования;
- в) общего природопользования;
- г) особенного природопользования.

53. Нормативно-правовой акт, устанавливающий экологические права и обязанности субъектам экологического права:

- а) Конституция РФ;
- б) ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- в) ФЗ «Об охране природной среды»;
- г) Декларация прав и свобод человека и гражданина.

На каких основаниях НЕ возникает право природопользования:

- а) лицензия на пользование природного объекта;
- б) на основании закона;
- в) договор на пользование природными ресурсами;
- г) на основании нормативов воздействия на окружающую среду.

За нарушение законодательства в области охраны окружающей среды субъектами права природопользования наступает ответственность:

- а) административная; б) уголовная;
- в) дисциплинарная;
- г) все вышеперечисленное.

Что относится к задачам нормирования?

- а) утверждение оснований для разработки или пересмотра нормативов в области охраны окружающей среды
- б) биологические показатели состояния окружающей среды в) неизменность цели природопользования
- г) использование природного ресурса незаконным образом

Что относится к обязанностям граждан в сфере природопользования

- а) сохранение природы и окружающей среды
- б) представление исков в суд о возмещении вреда
- в) бережно относиться к природе и природным богатствам

К иным нормативам в области охраны окружающей среды не относятся:

- а) нормативы допустимой антропогенной нагрузки на окружающую среду;

- б) нормативы допустимых выбросов и сбросов химических веществ;
- в) нормативы качества окружающей среды;
- г) нормативы допустимых физических воздействий.

Общий надзор за соблюдением экологического законодательства и уголовное преследование за совершение экологических преступлений, предусмотренных УК РФ, осуществляет:

- а) Министерство природных ресурсов и экологии России;
- б) полиция;
- в) прокуратура; г) суд.

Проекты лимитов разрабатываются:

- а) организациями, предприятиями;
- б) Министерством природных ресурсов и экологии РФ;
- в) органами исполнительной власти в сфере природопользования;
- г) органами местного самоуправления.

Участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, которые имеют особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, которые изъяты решениями органов государственной власти полностью или частично из хозяйственного использования и для которых установлен режим особой охраны.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки;
- д) природные парки;
- е) памятники природы.

Природоохранные, эколого-просветительские и научно-исследовательские учреждения, территории (акватории) которых включают в себя природные комплексы и объекты, имеющие особую экологическую, историческую и эстетическую ценность, и которые предназначены для использования в природоохранных, просветительских, научных и культурных целях и для регулируемого туризма.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки;
- д) природные парки;
- е) памятники природы.

Уникальные, невозполнимые, ценные в экологическом, научном, культурном и эстетическом отношении природные комплексы, а также объекты естественного и искусственного происхождения.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки;
- д) природные парки;
- е) памятники природы.

64. Имущество государственных природных заповедников является собственностью.

- а) федеральной; б) региональной;
- в) муниципальной.

На возлагаются следующие задачи:

сохранение природной среды, природных ландшафтов;

создание условий для отдыха (в том числе массового) и сохранение рекреационных ресурсов;

разработка и внедрение эффективных методов охраны природы и поддержание экологического баланса в условиях рекреационного использования территорий природных парков.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки; д) природные парки;
- е) памятники природы.

Зоны познавательного туризма, особо охраняемая, рекреационная могут быть выделены на территории:

- а) особо охраняемых природных территорий;
- б) заповедников;
- в) заказников;
- г) национальных парков;
- д) природных парков;
- е) памятников природы.

Какие территории относят к ООПТ:

- а) заповедники; б) заказники;
- в) национальные парки; г) все перечисленные.

Основной задачей заповедников является:

- а) сохранять и изучать природу в естественном состоянии, без влияния человека;
- б) сохранять природу в естественном состоянии и дать возможность человеку путешествовать и любоваться этой природой.

В какой из ООПТ запрещена всякая деятельность человека: а)

- национальный парк;
- б) заказник;
- в) заповедник.

Кем устанавливается ограничение на осуществление хозяйственной деятельности на особо охраняемых природных территориях?

- а) государством; б) лесничество;
- в) мэрией города или управляющим органом населенного пункта;
- г) коммунальными службами.

Если международным договором Российской Федерации в области охраны окружающей среды установлены нормы, отличающиеся от предусмотренных Федеральным законом РФ «Об охране окружающей среды», то:

- а) применяются нормы, установленные Федеральным законом;
- б) применяются нормы, установленные международным договором;
- в) необходимо обратиться в суд для установления истины;
- г) выполняются правила, принятые позднее.

Международная общественная природоохранная организация «Гринпис» принципиально не принимает финансовые средства, поступающие в виде пожертвований от.

- а) частных лиц;
- б) государственных структур; в) политических партий;
- г) коммерческих структур.

72. Общественная благотворительная организация «Всемирный фонд дикой природы» главными целями своей деятельности ставит:

- а) борьбу против строительства атомных электростанций;
- б) развитие природоохранного законодательства;
- в) сохранение биологического разнообразия Земли;
- г) предотвращение изменений климата.

Кто, согласно Уставу «Хартии Земли», может присоединиться и участвовать в развитии этой системы:

- а) только государства, являющиеся действительными членами ООН;
- б) только общественные организации;
- в) любые лица, уплатившие членские взносы;
- г) кто угодно.

В рамках концепции корпоративной социальной ответственности, коммерческие организации признают ответственность за влияние их деятельности и добровольно принимают на себя обязательства учитывать интересы...

- а) сотрудников;
- б) местных сообществ;
- в) окружающей среды;
- г) заказчиков и поставщиков.

Предусматриваемый Киотским протоколом «механизм чистого развития» предполагает.

- а) приобретение на международном рынке развитыми странами у развивающихся стран неиспользованных квот на выбросы в атмосферу соответствующих газов;
- б) реализацию развитыми странами на территориях развивающихся стран проектов, направленных на сокращение выбросов в атмосферу соответствующих газов;
- в) механизм распространения информации о новых технологиях, обеспечивающих достижение более высоких стандартов экологической безопасности;
- г) предоставление субсидий странам, перевыполняющим взятые на себя обязательства по сокращению газовых выбросов.

75. Термин «экспорт загрязнений» применяется для условного обозначения следующего процесса:

- а) перемещение опасных отходов из развитых стран в развивающиеся с целью их захоронения;
- б) перемещение загрязняющих веществ в водной или воздушной среде через национальные границы;
- в) перемещение экологически опасных производств из развитых стран в развивающиеся;

г) приобретение жителями одних стран старой техники, бывшей в пользовании в других странах.

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение оценок			
Количество тестовых заданий	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
10	10-9	7-8	6	От 0 до 5

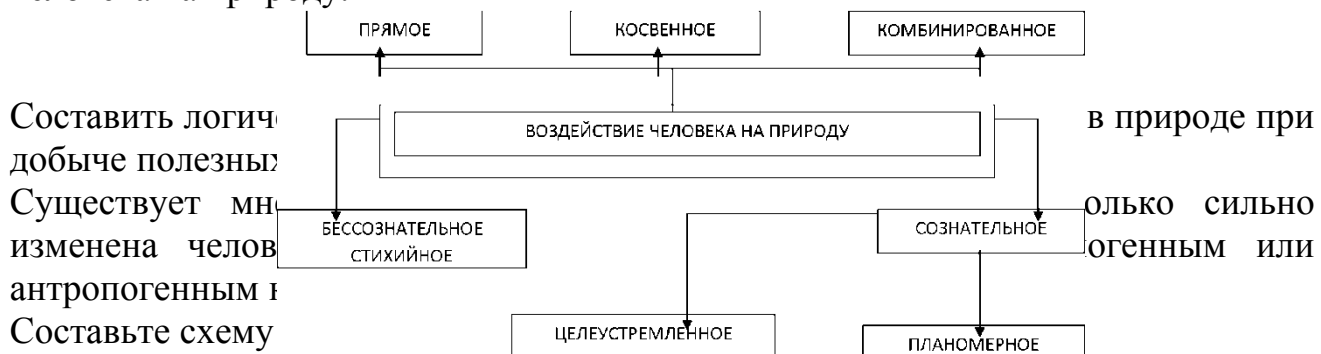
### Выполнение заданий

Что изучает дисциплина «Экологические основы природопользования»? Когда и кем был введен термин «природопользование»?

Охарактеризуйте формы природопользования. Перечислите основные цели и задачи дисциплины «Экологические основы природопользования».

Перечислите и охарактеризуйте методы охраны биосферы от загрязнений.

Рассмотрите схему №1. Опишите и приведите примеры форм воздействия человека на природу.



Оцените срок истощения природного ресурса, если известен уровень добычи ресурса в текущем году, а потребление ресурса в последующие годы будет возрастать с заданной скоростью прироста ежегодного потребления. Исходные данные для выполнения работы представлены в таблице.

Ресурсы могут быть классифицированы как вечные, возобновимые и невозобновимые.

Вечные ресурсы, такие как солнечная энергия, действительно неисчерпаемы с точки зрения истории человечества.

Возобновимые ресурсы в нормальных условиях восстанавливаются в результате природных процессов. Примерами могут служить деревья в лесах, дикие животные, пресные воды поверхностных водотоков и озер, плодородные почвы и др.

Невозобновимые, или истощаемые, ресурсы существуют в ограниченных количествах (запасах) в различных частях земной коры. Примерами являются нефть, уголь, медь, алюминий и др. Они могут быть истощены как потому, что не восполняются в результате природных процессов (медь и алюминий), так и потому, что их запасы восполняются медленнее, чем происходит их потребление (нефть, уголь). Невозобновимые ресурсы считаются экономически истощенными, когда выработаны 80 % их оцененных запасов. По достижении этого предела разведка, добыча и переработка остающихся запасов обходится дороже рыночной цены.



## Данные для расчета срока исчерпания ресурса

Исходные данные	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ресурс	Каменный уголь	Природный газ	Нефть	Fe	P	Cu	Zn	Pb	Al	U
Запас ресурса, Q, млрд т.	6800	280	250	12 тыс.	40	0,6	0,24	0,15	12	300
Добыча ресурса, q, млрд т./год	3,9	1,7	3,5	0,79	0,023	0,008	0,006	0,004	0,016	0,2
Прирост объема потребления ресурса, TP, % в год	2	1,5	2	2,5	1,8	1,7	1,3	2,2	1,6	2

Для расчета воспользуйтесь формулой суммы членов ряда геометрической прогрессии:

$$Q = \frac{q}{1 - (1 + TP/100)^{-t}}$$

$$t = \frac{Q - q}{q \cdot (1 + TP/100)}$$

где Q - запас ресурсов;

TP - прирост потребления ресурса; t - число лет.

Логарифмирование выражения для Q дает следующую формулу для расчета срока исчерпания ресурса:

$$\ln \left( \frac{Q - q}{q} \cdot (1 + TP/100)^t + 1 \right)$$

$$t = \frac{\ln \left( \frac{Q - q}{q} \cdot (1 + TP/100)^t + 1 \right)}{\ln (1 + TP/100)}$$

Рассчитайте время исчерпания приведенных в таблице ресурсов, вставьте данные в виде добавочной строки в таблицу. Сделайте вывод о последовательности прекращения добычи ресурсов.

Рассмотрите рис.1. Ответьте на следующие вопросы:

В чем различие моделей общества одноразового потребления и природосберегающего?

На каких принципах они построены?

Какое из них более прогрессивное? Почему? Сделайте вывод.

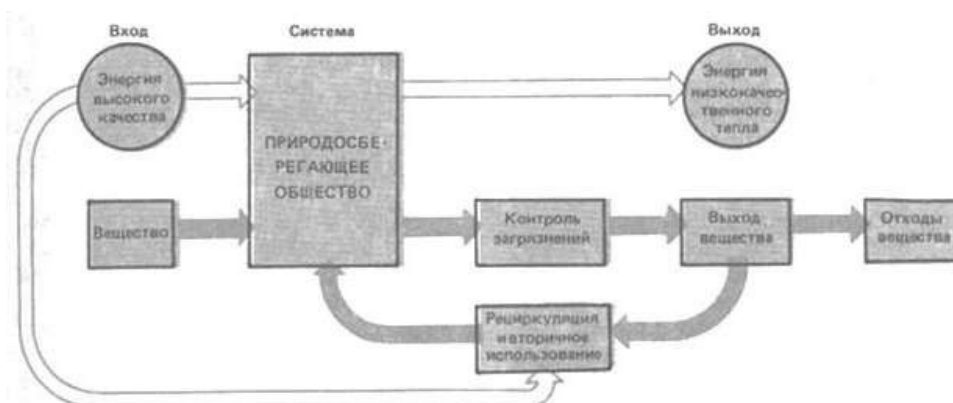


Рис.1. Модели общества одноразового потребления и природосберегающего общества.

Составьте и заполните таблицу «Источники загрязнений атмосферы и гидросферы. Влияние загрязнений на здоровье человека»

Какие отрасли вашего региона (области) являются основными загрязнителями атмосферы и гидросферы?

Объясните, какими путями радионуклиды могут попасть в организм человека. В чем их опасность? Приведите примеры экологических последствий заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами. Перечислите способы ликвидации последствий заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами. Сделайте вывод.

Познакомьтесь с ФЗ «Об охране окружающей среды», заполните таблицы №1 и №2

Таблица №1

Принципы природоохранной политики	Главы и статьи ФЗ «Об охране окружающей среды»
1. Приоритет охраны жизни и здоровья человека, обеспечение благоприятных экологических условий для жизни, труда и отдыха человека.	
2. Научно обоснованное сочетание экономических и экологических интересов общества, обеспечивающих реальные гарантии прав человека на здоровую и благоприятную для жизни окружающую природную среду.	
3. Рациональное использование природных ресурсов.	
4. Соблюдение требований природоохранного законодательства в совокупности неотвратимости наказания за экологические нарушения.	
5. Гласность в работе органов, занимающихся вопросами экологии, тесная связь с общественностью и населением в решении природоохранных задач.	
6. Международное сотрудничество в сфере охраны окружающей среды.	

Таблица 2

Права граждан в области охраны окружающей среды	Обязанности граждан в области охраны окружающей среды
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Охарактеризуйте новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности.

Перечислите органы управления и надзора по охране природы. Их цели и задачи. Правовая и юридическая ответственность предприятий за нарушение экологии окружающей среды.

Понятие об экологической оценке производств и предприятий.

Заполните таблицу, распределив санкции за нарушение природоохранного законодательства по видам ответственности.

Дисциплинарная	Административная	Уголовная

Штраф, конфискация орудий рыболовств, конфискация незаконно добытой продукции, замечание, лишение права на охоту, предупреждение о неполном служебном соответствии, аннулирование лицензий на осуществление видов экологической деятельности, приостановление работ предприятия, выговор, исправительные работы, лишение права занимать определенную должность, лишение права заниматься определенной деятельностью, арест, увольнение с работы, лишение свободы.

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

Задания промежуточного контроля

### 3.2.1. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Природопользование: предмет, задачи, принципы.

Основные понятия природопользования.

Общетеоретические основы природопользования.

Природа и общество.

Понятие об экологических системах.

Структура экологических систем.

Естественные и антропогенные экологические системы.

Природные ресурсы и их классификация.

Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов, их взаимосвязь с размещением производства.

Формы природопользования.

Принципы рационального природопользования

Загрязнение биосферы.

Антропогенное и естественное загрязнение.

Влияние загрязнителей на человека.

История Российского природоохранного законодательства.

Закон «Об охране окружающей среды» 2001 года.

Нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды.

Экологическое законодательство РФ.

Государственные органы охраны окружающей природной среды.

Система органов управления и надзора по охране природы.

Правовые и социальные вопросы природопользования.

Экологическое законодательство и юридическая ответственность за экологические правонарушения.

Охраняемые природные территории. Объекты охраны окружающей среды (национальные и международные)

Концепция устойчивого развития.

Международно-правовые принципы охраны окружающей среды.

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Экологические основы природопользования - это

а) наука о взаимодействии органических сообществ между собой и с окружающей средой;

б) наука, изучающая поведение животных в среде обитания;

в) использование природной среды для удовлетворения потребностей человека в настоящем и будущем,

г) научная дисциплина, которая открывает новые направления исследований для принятия научно обоснованных решений по финансированию, планированию, законодательно.

Эффективность природопользования - это

а) проведение ревизии экологической деятельности (экологичности) компании;

б) предсказание возможного поведения природных систем, определяемого естественными процессами и воздействиями на них человека;

в) эколого-экономическая результативность использования природных

ресурсов и эксплуатации природных ресурсов;

г) денежная оценка негативных изменений в окружающей среде в результате ее загрязнения и в качестве и количестве природных ресурсов, а также последствий таких изменений.

Ответная реакция на кризисное состояние «человек - биосфера» называется:

- а) экологическая революция;
- б) рациональное природопользование;
- в) лимитирование природопользования;
- г) уменьшение биологического разнообразия.

Общество в широком смысле - это:

- а) объединение людей по их происхождению;
- б) определенная территория, населенная людьми;
- в) совокупность всех способов взаимодействия и форм объединения людей;
- г) группа людей, объединившихся для совместного выполнения деятельности.

Основными функциями мониторинга являются:

- а) наблюдение, оценка и прогноз состояния окружающей среды;
- б) управление качеством окружающей среды;
- в) изучение состояния окружающей среды;
- г) наблюдение за состоянием окружающей среды.

Как называется тип взаимоотношений человека с окружающей средой, при котором люди способны разумно осваивать природные ресурсы и предупреждать негативные последствия своей деятельности.

- а) нерациональное природопользование;
- б) внерациональное природопользование; в) рациональное природопользование;
- г) иррациональное природопользование.

Природные объекты, которые на современной стадии развития общества используются для удовлетворения его рекреационных потребностей, называются рекреационными

- а) парками;
- б) заповедниками;
- в) ресурсами;
- г) объектами.

Основополагающие положения в организации взаимодействия общества и природы, направленные на реализацию неистощительного и незагрязняющего природопользования, называются:

- а) рациональным природопользованием;
- б) экологическими принципами рационального природопользования;
- в) эколого-экономическим механизмом рационального природопользования;
- г) принципами устойчивого развития.

Природные минеральные образования в земной коре, которые могут быть использованы в хозяйственной деятельности человека, называются:

- а) минерально-сырьевой базой; б) минеральными ресурсами;
- в) месторождением;
- г) полезными ископаемыми.

Устойчивое единство совокупностей различных видов организмов и

окружающей их среды, связанных обменными процессами на основе питания и размножения, называется:

а) атмосфера; б) гидросфера; в) экосистема; г) литосфера.

По количеству выбросов загрязняющих веществ в атмосферу лидирующее место принадлежит промышленности.

а) угольной;

б) электроэнергетической; в) газовой;

г) химической.

Основным источником поступления загрязненных сточных вод в водоемы является:

а) транспортно-дорожный комплекс;

б) жилищно-коммунальное хозяйство;

в) газовая промышленность;

г) цветная металлургия.

75% от объема всех промышленных выбросов свинца приходится на долю предприятий

а) химической промышленности; б) цветной металлургии;

в) нефтегазовой промышленности;

г) черной металлургии.

Содержание в воде растворенного кислорода, необходимого для окисления или разложения, находящихся в воде загрязняющих веществ, называется:

а) окислительно-восстановительным потенциалом;

б) эвтрофикацией;

в) биохимической потребностью в кислороде;

г) биоразложением.

К числу объектов экологического права не относятся:

а) недра;

б) растения;

в) околоземное космическое пространство;

г) жилые здания

В Российской Федерации к источникам экологического права не могут относиться:

а) Конституция Российской Федерации;

б) Международные договоры, ратифицированные Российской Федерацией;

в) Судебные решения, применяемые по аналогии при рассмотрении дел в судах;

г) Обычаи и традиции, сложившиеся у коренных малочисленных народов.

Субъектами экологического права выступают:

а) земля, животный и растительный мир;

б) общественные объединения;

в) граждане;

г) государственные органы исполнительной власти.

Комплексное природопользование является формой:

а) коллективного природопользования;

б) специального природопользования;

в) общего природопользования;

г) особенного природопользования.

Нормативно-правовой акт, устанавливающий экологические права и обязанности субъектам экологического права:

- а) Конституция РФ;
- б) ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- в) ФЗ «Об охране природной среды»;
- г) Декларация прав и свобод человека и гражданина.

На каких основаниях НЕ возникает право природопользования:

- а) лицензия на пользование природного объекта;
- б) на основании закона;
- в) договор на пользование природными ресурсами;
- г) на основании нормативов воздействия на окружающую среду.

Участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, которые имеют особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, которые изъяты решениями органов государственной власти полностью или частично из хозяйственного использования и для которых установлен режим особой охраны.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки;
- д) природные парки;
- е) памятники природы.

Природоохранные, эколого-просветительские и научно-исследовательские учреждения, территории (акватории) которых включают в себя природные комплексы и объекты, имеющие особую экологическую, историческую и эстетическую ценность, и которые предназначены для использования в природоохранных, просветительских, научных и культурных целях и для регулируемого туризма.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки;
- д) природные парки;
- е) памятники природы.

Уникальные, невозполнимые, ценные в экологическом, научном, культурном и эстетическом отношении природные комплексы, а также объекты естественного и искусственного происхождения.

- а) особо охраняемые природные территории;
- б) заповедники;
- в) заказники;
- г) национальные парки;
- д) природные парки;
- е) памятники природы.

Имущество государственных природных заповедников является собственностью.

- а) федеральной;
- б) региональной;

в) муниципальной.

Общественная благотворительная организация «Всемирный фонд дикой природы» главными целями своей деятельности ставит.

- а) борьбу против строительства атомных электростанций;
- б) развитие природоохранного законодательства;
- в) сохранение биологического разнообразия Земли;
- г) предотвращение изменений климата.

Кто, согласно Уставу «Хартии Земли», может присоединиться и участвовать в развитии этой системы:

- а) только государства, являющиеся действительными членами ООН;
- б) только общественные организации;
- в) любые лица, уплатившие членские взносы;
- г) кто угодно.

В рамках концепции корпоративной социальной ответственности, коммерческие организации признают ответственность за влияние их деятельности и добровольно принимают на себя обязательства учитывать интересы...

- а) сотрудников;
- б) местных сообществ;
- в) окружающей среды;
- г) заказчиков и поставщиков.

Предусматриваемый Киотским протоколом «механизм чистого развития» предполагает.

- а) приобретение на международном рынке развитыми странами у развивающихся стран неиспользованных квот на выбросы в атмосферу соответствующих газов;
- б) реализацию развитыми странами на территориях развивающихся стран проектов, направленных на сокращение выбросов в атмосферу соответствующих газов;
- в) механизм распространения информации о новых технологиях, обеспечивающих достижение более высоких стандартов экологической безопасности;
- г) предоставление субсидий странам, перевыполняющим взятые на себя обязательства по сокращению газовых выбросов.

Термин «экспорт загрязнений» применяется для условного обозначения следующего процесса:

- а) перемещение опасных отходов из развитых стран в развивающиеся с целью их захоронения;
- б) перемещение загрязняющих веществ в водной или воздушной среде через национальные границы;
- в) перемещение экологически опасных производств из развитых стран в развивающиеся;
- г) приобретение жителями одних стран старой техники, бывшей в пользовании в других странах.

Центральным элементом концепции устойчивого развития, согласно Декларации Рио (1992), является:

- а) сохранение природной окружающей среды;
- б) обеспечение экономического роста;



- в) развитие международных отношений;
- г) забота о человеке.

Список используемой литературы:

Основная литература:

1. Скопичев, В. Г. Экологические основы природопользования : учебное пособие / В. Г. Скопичев. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Квадро, 2021. — 392 с. — ISBN 978-5-906371-69-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103157>

Дополнительная литература:

1. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования : учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77009>

2. Кудлай, А. А. Основы экологического права : учебно-методическое пособие для СПО / А. А. Кудлай. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 86 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89488>

## **ОП.01 Экономика организации**

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Экономика организации студент должен обладать предусмотренными ФГОС 40.02.01 Право и организация социального обеспечения умениями, знаниями:

Уметь:

У1. рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2. оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

Знать:

законодательные и иные нормативные и правовые акты, регламентирующие организационно-правовую деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

экономику социальной сферы и ее особенности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины:

Предметом оценки освоения учебной дисциплины Экономика организации являются умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Экономика организации, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Формой текущего контроля является оценка выполнения домашней внеаудиторной самостоятельной работы, которая предусматривает выполнение практических заданий на освоения умений:

У1. рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2. оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

С этой целью предлагается решение расчетных задач на определение основных показателей деятельности организации.

Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты выполнения внеаудиторной самостоятельной работы являются свидетельствами освоения студентами умений и знаний по дисциплине. Каждая из работ оценивается по пятибалльной шкале. Максимальное количество баллов, полученное студентами за выполнение самостоятельных работ 20 баллов. Оценка «зачет» выставляется в том случае, если обучающийся набрал в сумме не менее 50% баллов. Преподаватель вправе не зачесть контрольную работу и вернуть ее на доработку, если в ней отсутствует, хотя бы одна из предусмотренных программой самостоятельных работ. Предоставление контрольной работы является условием допуска к итоговому тестированию

Типовые задания для текущей оценки умений в ходе выполнения аудиторных практических работ:

У1 Рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией

Практическая работа №9  
Расчет численности персонала и показателей производительности труда

Задача №1

Количество рабочих мест организации 10. Организация работает без перерыва с 8 до 17 часов ( в субботу с 8 до 16 часов), выходной - воскресенье. Время на подготовку рабочего места 30 минут в день. Продолжительность рабочей недели 40 часов. Определите явочную численность работников организации.

Задача №2

Явочная численность работников юридической фирмы 15 человек. Фирма работает в течении года без выходных. Эффективный фонд рабочего времени в год 228 дней. Определить среднесписочную численность работников.

Задача №3

Определите коэффициент текучести кадров, если известно, что численность выбывших работников по собственному желанию - 15 чел., уволенных за несоблюдение трудовой дисциплины - 5, среднесписочная численность 80 чел.

У2. Оценивать эффективность использования основных ресурсов

Практическая работа №15

Решение задач по формированию розничных цен

Задача №1

Определите полную себестоимость изделия, изготовленного в количестве 200 ед., используя данные таблицы:

№ п/п	Статьи затрат	На ед. продукции	На весь выпуск
1	Основные материалы, руб.	120	
2	Комплекующие изделия, руб.	25	
3	Основная заработная производственных рабочих, руб.	47	
4	Дополнительная заработная рабочих, руб.		
5	Начисления на заработную плату, руб.		
6	Содержание оборудования, руб.		120 000
7	Цеховые расходы, руб.		50 000
8	Внепроизводственные расходы, руб.		75 000

Задача №2

Определите полную себестоимость изделий А и Б, используя следующие данные:

-Выпуск изделия А - 450 ед.

Затраты на материалы на ед. изд. - 125 руб.,

-Основная заработная плата на годовой выпуск продукции -13 000руб. -

Дополнительная заработная плата - 10%

-Начисления на заработную плату - 26%

-Выпуск изделия Б -250 ед.

-Затраты на материалы - 350 руб.

-Основная заработная плата - 80 000 руб.

-Общехозяйственные расходы по изд. А - 50% от прямых затрат -

Общехозяйственные расходы по изд. Б - 35% от прямых затрат -

Внепроизводственные затраты по изд. А -5% от производственной себестоимости

-Внепроизводственные затраты по изд. Б -7% от производственной себестоимости

Практическая работа №3.

Расчет показателей использования основных фондов

Задание №1

Рассчитайте показатели эффективности использования основных фондов предприятия - фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность.

На основе исходных данных

Исходные данные:

среднегодовая стоимость основных фондов - 400 тыс.руб.;

годовой выпуск продукции - 8000 тыс.руб.

среднегодовая численность - 2 тыс.человек

Практическая работа №6 Расчет показателей использования оборотных средств

Задание №1

Определить коэффициент оборачиваемости и длительность одного оборота оборотных средств предприятия по следующим данным:

Показатели	Значение
Предшествующий год по отчету:	
- объем реализованной продукции, тыс. ден. ед.	5240
- средние остатки нормируемых оборотных средств, тыс. ден. ед.	
а) на начало года	950
б) на конец года	992
План на текущий год:	
- объем реализованной продукции, тыс. ден. ед.	5350
- средние остатки нормируемых оборотных средств, тыс. ден. ед.	
а) на начало года	1002
б) на конец года	1142
Фактически в текущем году:	
- объем реализованной продукции, тыс. ден. ед.	5360
- средние остатки нормируемых оборотных средств, тыс. ден. ед.	
а) на начало года	1014
б) на конец года	1140

Расчеты выполнить отдельно по предшествующему году и по текущему году по плану и фактически. Сделать выводы. Точность расчетов - до одного знака после запятой.

Практическая работа №13

Решение задач по расчету издержек обращения

Задача №1

Фактический товарооборот составил 800 тыс. руб. В планируемом периоде он возрастет на 10%. Фактический уровень издержек обращения 8%, в т.ч. условно-переменные 5%. Определить плановую сумму издержек обращения.

Задача №2

Фактический товарооборот - 1000 тыс. руб., а сумма издержек обращения 80 тыс. руб. Фактический уровень условно-переменных издержек - 5%. Определить плановый уровень издержек обращения, если товарооборот в планируемом периоде возрастет на 10 %.

## Практическая работа №20.

Решение задач по расчету различных видов прибыли

### Задача №1

Товарооборот организации 800 тыс. руб. Уровень валового дохода 20%. Издержки обращения составили 100 тыс. руб. Ставка налога на прибыль 24%. Определить чистую прибыль.

### Задача №2

Определите балансовую прибыль, если выручка от реализации товарной продукции - 500 тыс. руб., внепроизводственные расходы - 96 тыс. руб., прочие расходы 40 тыс. руб., прибыль от продажи имущества - 30 тыс. руб., прочие доходы - 10 тыс. руб.

## Практическая работа №26.

Расчет показателей финансового состояния организации.

### Задача №1

Оборотные активы 1100 тыс. руб. Собственный оборотный капитал 440 тыс. руб. Внеоборотные активы 330 тыс. руб. Определить коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

### Задача №2

Товарооборот предприятия в отчетном периоде увеличился на 10 %. Рентабельность не изменилась. Чистые текущие активы на начало года составили 600 тыс. руб., а концу года составили 648 тыс. руб. Что произошло в отчетном периоде с кредитоспособностью?

А - не изменилась Б - снизилась В - повысилась

Типовые задания для оценки умений и знаний в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы:

У1 Рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией

32 Состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации

Самостоятельная работа №2 Определение потребности в кадрах предприятия

Определите численность работников на планируемый период, используя следующие данные:

- в истекшем периоде списочный состав 40 человек;

- на предстоящий год планируется увеличить объем работ на 30%, увеличив производительность труда на 10%.

2 Определите численность работников по профессиям

Исходные данные:

Профессия	Общее количество рабочих мест	Норма обслуживания оборудования	Число смен
Системный администратор	30	15	2
Оператор ПК	20	10	2
Монтажник связи	50	5	2

У2 Оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

34 Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования

Самостоятельная работа №3 Планирование валового дохода Решите задачи:

Изготовлено изделий за период на 58 тыс. руб. Оказано на сторону работ и услуг производственного характера на 19 тыс. руб. Изготовлено полуфабрикатов на 23 тыс. руб. Остатки незавершенного производства: на начало периода—7 тыс. руб., на конец периода—6 тыс. руб. Определить показатель товарной и валовой продукции.

Годовой выпуск продукции составил 4570 тыс. руб. Изготовлено на сторону запчастей на 30 тыс. руб. Полуфабрикатов произведено на 340 тыс. руб., из них для собственного потребления—на 80 тыс. руб. Найти объем товарной продукции.

Предприятие за месяц произвело продукции на сумму 205 т. руб. Из этого количества забраковано 2%. На внутрипроизводственные нужды передано изделий на сумму 2,9 т. руб. На сторону оказано услуг на 23 т. руб. Вспомогательными цехами произведено неосновной продукции на 40 т. руб. Остатки НЗП на начало месяца—28 т. руб., на конец—34 тыс. руб. Рассчитать объемы товарной и валовой продукции за месяц.

Объемы незавершенного производства составили: на начало года 200 тыс. руб., на конец года 180 тыс. руб. За год произведено товарной продукции на 1320 тыс. руб. Рассчитать показатель валовой продукции.

Самостоятельная работа № 4 Планирование прибыли и дохода предприятия.

В базисном и плановом периодах предприятие имеет следующие показатели:

Вид изделия	Цена без НДС (руб.)		Себестоимость за изделие (руб.)		Годовой объем (шт.)	
	Базисный год	Плановый год	Базисный год	Плановый год	Базисный год	Плановый год
А	200	210	180	182	1000	1100
Б	280	300	260	265	1600	1800
В	350	370	310	300	2000	2600

Определите и проанализируйте:

- прибыль предприятия в базисном и плановом периодах и ее рост;
- рентабельность по отдельным видам изделий, всей реализованной продукции, а так же их рост;
- прирост прибыли в плановом периоде за счет изменения себестоимости изделий, увеличения объема производства, ассортиментного сдвига

Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена по учебной дисциплине Экономика организации

Формой промежуточной аттестации по оценке освоения программы учебной дисциплины Экономика организации является экзамен, который проводится в три этапа:

- оценка освоенных умений, общих компетенций и усвоенных знаний по

результатам выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;  
-оценка усвоенных знаний дисциплины по итогам компьютерного тестирования;  
-оценка выполнения практического задания, направленная на проверку умений рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации и оценивать эффективность использования основных ресурсов организации

Итоговая оценка выставляется по итогам данных этапов.

## I. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины Экономика организации специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Умения:

У1.рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;

У2 оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

Знания:

законодательные и иные нормативные и правовые акты, регламентирующие организационно-правовую деятельность организаций различных организационно-правовых форм;

состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;

основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;

экономику социальной сферы и ее особенности.

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ: Вариант № 1**

Инструкция для студентов

Компьютерное тестирование

При выполнении заданий в тестовой форме следуйте указаниям компьютерной программы, Вам необходимо выбрать один вариант правильного ответа. На выполнение задания отводится 40 минут. Оценка выставляется автоматически:

-при правильном выполнении 100 - 90% задания - оценка «Отлично»

80% задания -оценка «хорошо»

70% задания - оценка удовлетворительно

-60% задания - оценка «неудовлетворительно»

Практическое задание

Внимательно прочитайте условие задачи. Запишите условие задачи, формулы, необходимые для решения задачи, последовательность и обоснование решения.

Оборудование:

Бумага, ручка, калькулятор, компьютер, программа MyTestX

Задания в тестовой форме

Примерный перечень вопросов для тестирования.

## Тест1

1. Национальная экономика – это:

самостоятельно хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединение предпринимателей для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли;

единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформулированный в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфических в пределах той или иной страны;

установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях.

2. Совокупность отраслей и видов экономической деятельности, создающих материальные блага и выполняющих функции, являющиеся продолжением процесса производства в сфере производства – это:

сфера материального производства;

национальная экономика;

предприятие.

3. Что является основными звеньями экономики?

научные организации труда;

трудовые ресурсы;

предприятия.

4. Предприятие – это:

самостоятельно хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединение предпринимателей для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли;

единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформулированный в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфических в пределах той или иной страны;

деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и продаже товаров в обмен на другой товар или деньги, к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятий, организаций.

5. Какие из следующих черт характерны для предпринимательства?

самостоятельность и независимость субъекта;

стратегия ограниченного роста;

экономическая заинтересованность.

6. Какой из видов предпринимательской деятельности является ведущим видом предпринимательства?

коммерческое предпринимательство;

производственное предпринимательство;

финансовое предпринимательство;

консультативное предпринимательство.

7. Коммерческий банк – это:



деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и продаже товаров в обмен на другой товар или деньги, к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятий, организаций;  
финансово-кредитное учреждение акционерного типа, кредитующее на платной основе преимущественно коммерческие организации, осуществляющие прием денежных вкладов и другие расчетные операции по поручению клиентов;  
установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях.

8. Какой из типов производства характеризуется малым объемом выпуска разнообразной и непостоянной номенклатуры продукции ограниченного потребления?

массового производства;  
серийного производства;  
единичного производства.

9. Процесс создания материальных благ, необходимых для существования и развития общества – это:

производство;  
предпринимательство;  
конкуренция.

10. Франчайзинг – это:

деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и продаже товаров в обмен на другой товар или деньги, к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятий, организаций;  
установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях;  
система взаимовыгодных партнерских отношений крупного и мелкого предпринимательства, объединяющая элементы аренды, купли-продажи, подряда, представительства.

11. Производственные запасы – это:

единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформулированный в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфических в пределах той или иной страны;  
установленный объем работы по обслуживанию определенного количества объектов в течение того или иного времени в данных организационно-технических условиях.

предметы труда, подготовленные для запуска в производственный процесс.

12. Малое предприятие – это:

хозяйствующая единица;  
хозяйствующая единица, с численностью персонала до 500 человек.

13. Какие из названных позиций относятся к основным факторам, определяющим величину производственных мощностей предприятия?

количество установленных машин и оборудования;

производительность ведущего оборудования;  
состав резервного оборудования;  
фонд времени работы оборудования;  
количество работающих на предприятии.

14. Назовите основные элементы учетной политики предприятия:  
способы зачисления износа основных фондов;  
способы начисления амортизации нематериальных фондов;  
способы оценки производственных запасов;  
группировка и включение затрат в себестоимость реализованной продукции;  
ремонт оборудования;  
процедура схем сертификации.

15. Какие из перечисленных затрат неправильно отнесены к себестоимости продукции основного производства?  
затраты на подготовку и освоение конкретного вида продукции;  
затраты непосредственно связанные с производством продукции;  
сбытовые расходы;  
расходы, связанные с обслуживанием культурнобытовых объектов на предприятии.

16. Какие расходы не относятся к переменным?  
затраты на сырье и материалы;  
основная заработная плата производственных рабочих;  
расходы по подготовке производства;  
цеховые расходы.

17. Что входит в структуру цены:  
себестоимость (издержки производства);  
косвенные налоги;  
прибыль;  
рентабельность.

18. Какое из направлений организации промышленных предприятий имеет целью создание оптимальной технико-технологической системы на предприятии?  
научная организация производства;  
научная организация труда;  
научная организация управления.

19. Какая из последующих стратегий развития предприятия направлена на производство новых продуктов?  
стратегия интегрированного роста;  
стратегия диверсифицированного роста;  
стратегия сокращения.

20. Автоматизированный процесс преобразования информации управления организацией (предприятием) – это:  
национальная экономика;  
конкуренция;  
информационная технология.

21. Организационно-экономическая система, обеспечивающая общие условия для эффективного динамичного товародвижения от продавца к покупателю в неразрывной связи с финансовыми и информационными потоками с помощью

системы организации и институтов рынка – это:  
инфраструктура рынка;  
малое предприятие;  
монополия.

22. Резервы, имеющие важное значение для экономики в целом и всех отраслей, поскольку они обеспечивают установление прогрессивных пропорций в отраслевой структуре промышленности – это:

внутрипроизводственные резервы;  
общеекономические резервы;  
межотраслевые резервы.

23. Стратегия – это:

предметы труда, подготовленные для запуска в производственный процесс;  
совокупность планов и задач, с помощью которых организация приближается к достижению поставленной цели;  
активы, представляющие собой совокупность оборотных фондов и фондов обращения в стоимостной.

24. Какая из базовых стратегий характеризуется динамичным уровнем развития с быстро меняющейся технологий?

комбинированная стратегия;  
стратегия сокращения;  
стратегия роста;  
стратегия ограниченного ресурса.

25. Рынок рабочей силы – это:

участившийся в последние годы финансовый кризис, усиливший неопределенность и создавший большие сложности для менеджеров организации;

рынок, включающий кадровые агентства, службы занятости, учебные заведения, биржи труда, с которыми организация устанавливает связи и непосредственно взаимодействует, чтобы обеспечить себя необходимыми трудовыми ресурсами;  
финансово-кредитное учреждение акционерного типа, кредитующее на платной основе преимущественно коммерческие организации, осуществляющие прием денежных вкладов и другие расчетные операции по поручению клиентов.

Тест2

1. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

2. Предприятия по формам собственности классифицируются на:

- а) индивидуальные
- б) частные
- в) малые
- г) государственные

- д) коллективные
- е) муниципальные

3. Выделите организационно-правовые формы предприятий:

- а) государственное или имущественное унитарные предприятия
- б) совместные предприятия
- в) производственные кооперативы
- г) малые предприятия
- д) хозяйственные общества
- е) хозяйственные товарищества

4. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:

- а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность
- б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий
- в) различия между предприятием и фирмой нет

5. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:

- а) общество с дополнительной ответственностью
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) полное товарищество
- г) товарищество на вере (коммандитное)

6. Какая из перечисленных организационно-правовых форм не является коммерческой организацией:

- а) полное товарищество
- б) товарищество на вере
- в) потребительский кооператив
- г) коммандитное товарищество
- д) казенное предприятие

7. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:

- а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия
- б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
- в) недопущение \_\_\_\_\_ сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)

8. Что относится к внутренней среде фирмы:

- а) потребители продукции
- б) средства производства, трудовые ресурсы и информация
- в) поставщики ресурсов производства
- г) органы власти

9. Задачи предприятия определяются:

- а) интересами владельца
- б) размером капитала
- в) ситуацией внутри предприятия
- г) высшим руководством
- д) коллективом предприятия

е) внешней средой

10. Выделите основные черты, которые характеризуют товарное производство.

Товарное

производство – это:

а) специфический вид деятельности по созданию новых товаров и услуг

б) изготовление товаров и услуг не для собственного потребления, а для продажи на рынке

в) обеспечение потребителей необходимой продукцией, работой, услугами

г) переработка исходных материалов с целью получения прибыли

11. Какие основные экономические категории включает товарное производство:

а) спрос, цена, качество продукции и прибыль

б) цена, спрос, предложение и купля-продажа

в) спрос и предложение, цена и закон спроса

г) цена, спрос и предложение, конкуренция

д) конкуренция, цена, спрос и предложение, закон спроса

12. Выберите более полное определение понятия «рынок»:

а) рынок – это место розничной торговли под открытым небом или в торговых рядах

б) под рынком понимаются способ, место и средства товарообмена

в) рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем по поводу обмена товаров (услуг)

г) другой вариант ответа

13. Укажите, по каким признакам классифицируются рынки:

а) по объектам и субъектам, по географическому признаку, по степени конкуренции, по характеру продаж, по отраслевому признаку

б) согласно существующей отраслевой и территориальной схеме национальной экономики

в) по функциональному признаку.

14. Выделите четыре признака классификации рынков по характеру товарообмена:

а) рынок товаров и услуг, рынок денег (капитала), рынок технологий, рынок информации

б) рынок товаров и услуг, рынок средств производства, рынок интеллектуальной продукции, рынок труда

в) рынок труда, рынок ценных бумаг, финансовый рынок и рынок интеллектуальной собственности

г) рынок труда, рынок интеллектуальной продукции, финансовый рынок, рынок товаров и услуг

15. Выделите два признака классификации рынков по характеру продаж:

а) внутренний и внешний рынки

б) оптовый и розничный рынки

в) региональный и мировой рынки

16. Роль малого бизнеса в национальной экономике заключается в:

а) оперативном реагировании на изменения рынка

б) развитии творческой инициативы работников

в) создании новых рабочих мест

г) массовом производстве новой продукции

е) развитии специализации и кооперации производства

17. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:

а) численность персонала

б) объем выпуска продукции и численность персонала

в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала

г) численность персонала и формирование уставного капитала

18. Система управления включает следующие компоненты:

а) принципы, задачи и методы управления

б) структуру органов управления

в) информацию и средства ее обработки

г) текущее управление

19. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

а) управление персоналом

б) управление маркетингом

в) управление финансами

г) управление запасами

20. Линейная структура управления включает:

а) линейную схему управления

б) дивизиональную схему управления

в) проектную структуру управления

21. Дивизиональная структура управления характеризуется:

а) наличием самостоятельных производственных отделений по продуктам

б) наличием самостоятельных производственных отделений по рынкам сбыта

в) сочетанием вертикальных, линейных \_\_\_\_\_ и функциональных связей управления с горизонтальными

г) наличием самостоятельных производственных единиц по регионам.

22. Внешнеторговая деятельность – это деятельность, связанная с осуществлением сделок:

а) с инвестициями во внешнюю торговлю

б) в финансово-кредитной и валютной сферах

в) во внешней торговле товарами, услугами, информацией и интеллектуальной собственностью

23. Таможенно-тарифное регулирование представляет собой метод

государственного регулирования внешней торговли товарами, осуществляемый путем:

а) применения ввозных и вывозных таможенных пошлин

б) применения вывозных таможенных пошлин

в) применения ввозных таможенных пошлин. Нетарифное регулирование осуществляется

путем:

а) административных запретов

б) ограничения использования валюты

в) введения количественных ограничений на экспорт и импорт товаров

24. Таможенный тариф РФ – это:

а) таможенные пошлины на ввозимые товары

б) таможенные пошлины на вывозимые товары

в) совокупность ставок таможенных пошлин, применяемых к товарам, перемещаемым через таможенную границу России

25. Внешнеторговый контракт заключается:

а) в устной форме

б) простой письменной форме

в) письменной форме на специальной гербовой бумаге

Укажите вариант правильного ответа:

Задание #1

Субъектами предпринимательской деятельности являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

граждане и предприятия;

2) предприниматели без образования юридического лица и граждане;

юридические и физические лица;

предприниматели без образования юридического лица и юридические лица;

нет правильного ответа.

Задание #2

Отличительным признаком юридического лица является:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

организационное единство; имущественная обособленность;

самостоятельная имущественная ответственность;

вступление в хозяйственные отношения от своего имени;

организационное единство; имущественная обособленность; самостоятельная имущественная ответственность;

нет правильного ответа.

Задание #3

юридическое лицо, отдельная самостоятельно действующая хозяйственная единица, производящая товары или оказывающая услуги называется: Выберите один из 5 вариантов ответа:

предприниматель без образования юридического лица;

предприятие;

субъект предпринимательского права;

объект предпринимательского права;

нет правильного ответа.

Задание #4

Высокая доля затрат на оплату труда в совокупных издержках производства характерна для предприятий. Эти предприятия, как правило, имеют высокую степень разделения труда.

Выберите один из 5 вариантов ответа:

для материалоемких;

для трудоемких;

для энергоемких;

для фондоемких;

5) нет правильного ответа.

Задание #5

Предприятия, имеющие особенно большое количество средств производства, являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

материалоемкие;

трудоемкие;

энергоемкие;

фондоемкие;

нет правильного ответа.

Задание #6

Общество, уставной капитал, которого разделен на определенное число акций, его участники не отвечают по обязательствам и могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 ОАО

2 ЗАО

3 ОДО

Задание #7

Деятельность, направленная на производство товаров с последующей реализацией, характерна для предпринимательства:

Выберите один из 3 вариантов ответа: 1 коммерческого

2 финансового

3 производственного

Задание #8

Законодательно регламентируется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1 режим работы предприятия

2 минимальный размер оплаты труда

3 формы оплаты труда

Задание #9

Списочная численность работников предприятия:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

численность работников списочного состава, явившихся на работу

численность работников списочного состава на определенную дату

численность работников, определяемая путем суммирования численность за каждый день, и делением суммы на число дней периода

Задание #10

Система оплаты труда, предусматривающая оплату в соответствии с установленным окладом и проработанным временем, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная

повременно-премиальная

прямая сдельная

сдельно-премиальная

Задание #11

Какая система оплаты труда предусматривает оплату по твердым расценкам:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная



повременно-премиальная  
прямая сдельная  
сдельно-премиальная  
Задание #12

Издержками обращения являются:  
Выберите один из 4 вариантов ответа:  
внеплановые расходы предприятия  
затраты на реализацию продукции  
расходы, не связанные с производством  
затраты на производство продукции

Задание #13

В общей сумме затрат предприятия 60 - 90% составляют расходы:  
Выберите один из 3 вариантов ответа:  
амортизационные отчисления  
материальный расходы  
расходы на оплату труда

Задание #14

Взаимоотношения по договору подряда регламентируются:  
Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1 Трудовым кодексом
- 2 Гражданским кодексом
- 3 Уголовным кодексом

Задание #15

К внереализационным расходам относят:  
Выберите один из 3 вариантов ответа:  
материальные расходы  
расходы на оплату труда  
расходы на штрафы и пени

Задание #16

Безвозмездный платеж, взимаемый с предприятий и физических лиц в форме денежных средств, для обеспечения деятельности государства, называют:  
Выберите один из 4 вариантов ответа:

- налог
- доход
- расход
- штраф

Задание #17

Уплату торговым предприятием всех налогов и сборов в установленные сроки, предусматривает система налогообложения:

Выберите один из 3 вариантов ответа:  
упрощенная  
общая  
единый налог на вмененный доход

Задание #18

Основным источником доходов торгового предприятия являются:  
Выберите один из 3 вариантов ответа:  
внереализационные доходы

доходы от реализации товаров и услуг  
доходы от реализации основных фондов

Задание #19

Чистая прибыль предприятия определяется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

как разность валовым доходом и издержками обращения

валовая прибыль, уменьшенная или увеличенная в соответствии с действующим законодательством

часть прибыли оставшаяся после уплаты налогов

Задание #20

Показатель фондоотдачи означает:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

плотность торговой сети

средства, инвестированные в основные фонды

товарооборот приходящийся на один рубль стоимости основных фондов

Задание #21

Показатель рентабельности свидетельствует:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

о сокращении расходов

о доле прибыли в товарообороте

о производительности труда работников

Задание #22

Основные фонды -это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

денежные средства

здания, оборудование

товарно-материальные ценности

Задание #23

Денежные средства торгового предприятия - это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

основные средства

строго нормируемые средства

одна из частей оборотных средств

Задание #24

Существует ли разница между показателями фондоотдачи и фондоемкости:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

принципиального различия нет

эти показатели обратно пропорциональны друг другу

при расчетах используются только показатели прибыли т дохода соответственно

Задание #25

Показатель, характеризующий количество работников списочного состава, занятых в процессе производства на определенную дату:

Выберите один из 3 вариантов ответа

1 явочная численность

2 списочная численность

3 среднесписочная численность

Практические задания

### Задача №1

Выполните расчет затрат на единицу продукции и определите полную себестоимость и розничную цену на основе следующих данных:

Сырье и материалы -82 руб.

Покупные изделия и полуфабрикаты - 22 руб.

Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования -65%

Топливо и энергия на технологические цели - 28 руб.

Основная заработная плата производственных рабочих -29 руб.

Дополнительная заработная плата производственных рабочих - 13%

Единый социальный налог - 26%

Общехозяйственные расходы по смете - 92 000 руб.

Основная заработная плата рабочих по смете - 112 000 руб.

Транспортно-заготовительные расходы - 9%

Коммерческие расходы - 3%

Прибыль (рентабельность) - 25%

НДС - 18%

Торговая надбавка - 15%

Налог с продаж - 5%

Калькуляция себестоимости

Статьи затрат	На единицу продукции
Сырье и материалы	
Покупные изделия и полуфабрикаты	
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	
Топливо и энергия	
Основная заработная плата производственных рабочих	
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	
Единый социальный налог	
Общехозяйственные расходы	
Итого(цеховая себестоимость)	
Транспортно-заготовительные расходы	
Производственная себестоимость	
Коммерческие расходы	
Полная себестоимость	
Прибыль (рентабельность)	

Итого с учетом прибыли	
Торговая надбавка	
Розничная цена без НДС	
НДС	
Розничная цена с НДС	
Налог с продаж	
Розничная цена с НДС и налогом с продаж	

#### Задача №2

Организация приобрела объект основных средств, стоимостью 88 000 руб., в том числе НДС 15000 руб., срок полезного использования 84 месяца. Определите первоначальную стоимость, месячную норму амортизации и сумму амортизации за месяц.

#### Задача №3

За отчетный год объем реализации оказанных услуг -80 млн. руб., среднегодовой остаток оборотных средств -18 млн. руб.

Рассчитайте длительность одного оборота оборотных средств коэффициент оборачиваемости, коэффициент загрузки оборотных средств в обороте.

#### Задача №4

Организация запланировала на год следующие показатели деятельности: - товарооборот 500 тыс. руб.

-уровень валового дохода-25%

-сумма издержек обращения-100 тыс. руб.

Фактические результаты деятельности: -товарооборот 600 тыс. руб.

-валовой доход - 147 тыс. руб.

-издержки обращения 123 тыс. руб.

Определите отклонение прибыли фактической от плана.

#### II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ: Вариант № 2

Задания в тестовой форме

##### Задание #1

Юридическое лицо, отдельная самостоятельно действующая хозяйственная единица, производящая товары или оказывающая услуги называется:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

предприниматель без образования юридического лица;

предприятие;

субъект предпринимательского права;

нет правильного ответа.

##### Задание #2

Отличительным признаком юридического лица является:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

организационное единство; имущественная обособленность;

самостоятельная имущественная ответственность;

вступление в хозяйственные отношения от своего имени;  
организационное единство; имущественная обособленность; самостоятельная имущественная ответственность;  
нет правильного ответа.

#### Задание #3

Субъектами предпринимательской деятельности являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

граждане и предприятия;

предприниматели без образования юридического лица и граждане;

юридические и физические лица;

предприниматели без образования юридического лица и юридические лица;

нет правильного ответа.

#### Задание #4

Общество, уставной капитал, которого разделен на определенное число акций, его участники не отвечают по обязательствам и могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

ОАО

ЗАО

ЗОО

#### Задание #5

Предприятия, имеющие особенно большое количество средств производства, являются:

Выберите один из 5 вариантов ответа:

материалоемкие;

трудоемкие;

энергоемкие;

фондоемкие;

нет правильного ответа.

#### Задание #6

Высокая доля затрат на оплату труда в совокупных издержках производства характерна для предприятий. Эти предприятия, как правило, имеют высокую степень разделения труда.

Выберите один из 5 вариантов ответа:

для материалоемких;

для трудоемких;

для энергоемких;

для фондоемких;

нет правильного ответа.

#### Задание #7

Деятельность, направленная на производство товаров с последующей реализацией, характерна для предпринимательства:

Выберите один из 3 вариантов ответа: 1 коммерческого

2 финансового 3 производственного

#### Задание #8

Законодательно регламентируется: Выберите один из 4 вариантов ответа:

1 режим работы предприятия 2 минимальный размер оплаты труда

3 формы оплаты труда

Задание #9

Списочная численность работников предприятия:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

численность работников списочного состава, явившихся на работу

численность работников списочного состава на определенную дату

численность работников, определяемая путем суммирования численность за каждый день, и делением суммы на число дней периода

Задание #10

Система оплаты труда, предусматривающая оплату в соответствии с установленным окладом и проработанным временем, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная

повременно-премиальная

прямая сдельная

сдельно-премиальная

Задание #11

Система оплаты труда, предусматривающая оплату по твердым расценкам:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

простая повременная

повременно-премиальная

прямая сдельная

сдельно-премиальная

Задание #12

Показатель, характеризующий количество работников списочного состава, занятых в процессе производства на определенную дату:

Выберите один из 3 вариантов ответа

1 явочная численность

2 списочная численность

3 среднесписочная численность

Задание #13

В общей сумме затрат предприятия 60 - 90% составляют расходы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

амортизационные отчисления

материальный расходы

расходы на оплату труда

Задание #14

Взаимоотношения по договору подряда регламентируются:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 Трудовым кодексом

2 Гражданским кодексом

3 Уголовным кодексом

Задание #15

К внереализационным расходам относят:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

материальные расходы

расходы на оплату труда

расходы на штрафы и пени

Задание #16

Безвозмездный платеж, взимаемый с предприятий и физических лиц в форме денежных средств, для обеспечения деятельности государства, называют:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

налог

доход

расход

штраф

Задание #17

Уплату торговым предприятием всех налогов и сборов в установленные сроки, предусматривает система налогообложения:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

упрощенная

общая

единый налог на вмененный доход

Задание #18

Основным источником доходов организации являются доходы:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

внереализационные доходы

доходы от реализации товаров и услуг

доходы от реализации основных фондов

Задание #19

Вопрос:

Чистая прибыль предприятия определяется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 как разность валовым доходом и издержками обращения

валовая прибыль, уменьшенная или увеличенная в соответствии с действующим законодательством

часть прибыли оставшаяся после уплаты налогов

Задание #20

Показатель фондоотдачи означает: Выберите один из 3 вариантов ответа:

стоимость основных фондов на один рубль объема товарооборота

средства, инвестированные в основные фонды

объем товарооборота, приходящийся на один рубль стоимости основных фондов

Задание #21

Показатель рентабельности свидетельствует:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 о сокращении расходов

о доле прибыли в товарообороте

3о производительности труда работников

Задание #22

Основные фонды -это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1 денежные средства

здания, оборудование

товарно-материальные ценности

### Задание #23

Денежные средства организации -это:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

основные средства

строго нормируемые средства

одна из частей оборотных средств

### Задание #24

Существует ли разница между показателями фондоотдачи и фондоемкости:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

принципиального различия нет

эти показатели обратно пропорциональны друг другу

при расчетах используются только показатели прибыли и дохода соответственно

### Задание #25

Издержками обращения являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1 внеплановые расходы предприятия

2 затраты на реализацию продукции

3 расходы, не связанные с производством

затраты на производство продукции

Практические задания

#### Задача №1

Определите полную себестоимость изделий А и Б, используя следующие данные:

Выпуск изделия - 500 ед

Затраты на материалы на ед. изд. - 120 руб.,

Основная заработная плата на годовой выпуск продукции -130000руб.

Дополнительная заработная плата - 10%

Начисления на заработную плату - 26%

Общехозяйственные расходы - 50% от прямых затрат

Внепроизводственные затраты по изд. -5% от производственной себестоимости

#### Задача №2

Среднегодовая стоимость основных фондов организации - 5 200 тыс. руб., объем товарооборота -9800 тыс. руб., численность работников 20 человек. Рассчитайте фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность.

#### Задача №3

Рассчитайте потребность организации в оборотных средствах на квартал по материалам, если:

-расход сырья и материалов- 252 000 руб.

-норма запаса 28 дней.

#### Задача №4

Товарооборот организации за год - 1700 тыс. руб. Уровень валового дохода - 20%. Издержки обращения -100 тыс. руб. Ставка налога на прибыль - 20 %.

Определите чистую прибыль организации.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Ша УСЛОВИЯ

Количество вопросов тестового задания для экзаменуемого -25. Планируемое время на выполнение тестовых заданий 40 минут. Вопросы для студентов



выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разные вопросы.

Оборудование: компьютер, программа MyTestEditor

Эталон ответов к компьютерному заданию в тестовой форме:

1-2; 2-4; 3-3; 4-1; 5- 1; 6- 2; 7- 3; 8 -2; 9- 2; 10 - 1; 11 - 3; 12 - 1; 13 - 2; 14 - 2 ; 15 - 3;

16 - 1; 17 - 2; 18 - 2; 19 - 3; 20 - 3; 21 - 2; 22 - 3; 23 - 2; 24- 2; 25 - 2

Практическое задание включает 4 расчетные задачи. Для обеспечения объективности контроля прилагается два варианта расчетных задач. Время выполнения практического задания -80 минут.

Эталон ответов к практическому заданию:

Вариант 1

Задача №1

Калькуляция себестоимости

Статьи затрат	На единицу продукции
Сырье и материалы	82
Покупные изделия и полуфабрикаты	22
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	$(82+22)*0,65 = 67,60$
Топливо и энергия	28
Основная заработная плата производственных рабочих	29
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	$29*0,13=3,77$
Единый социальный налог	$(29+3,77)*0,26=8,52$
Общехозяйственные расходы	$(92000/112000) *29 =23,78$
Итого(цеховая себестоимость)	264,67
Транспортно-заготовительные расходы	$264,67*0,09=23,92$
Производственная себестоимость	288,60
Коммерческие расходы	$288,60*0,03=8,66$
Полная себестоимость	297,26
Прибыль (рентабельность)	$297,26*0,25=74,32$
Итого с учетом прибыли	371,58
Торговая надбавка	55,74
Розничная цена без НДС	$371,58+55,74=427,32$

НДС	76.92
Розничная цена с НДС	504,24
Налог с продаж	25,21
Розничная цена с НДС и налогом с продаж	529,45

#### Задача №2

$88000 - 15000 = 73000$  руб. - первоначальная стоимость объекта

$H = 1/п * 100\% = 1/84 * 100\% = 1.19\%$  - норма амортизации за месяц

$A = Пс * H / 100\% = 73000 * 1,19 / 100 = 868,7$  руб. - сумма амортизации за месяц

#### Задача №3

$Ko = Pп / Oc = 80 / 18 = 4,44$  - коэффициент оборачиваемости

$Kз = Oc / Pп = 18 / 80 = 0,22$  - коэффициент загрузки

$Toб = Tпл / Ko = 365 / 4,44 = 82$  дня - длительность одного оборота оборотных средств

#### Задача №4

$600 + 147 - 123 = 624$  тыс. руб. - фактическая прибыль

$500 + 25\% = 625 - 100 = 525$  тыс. руб. - плановая прибыль

$624 - 525 = 99$  тыс. руб. - отклонение фактической прибыли от плановой

#### Вариант2

##### Задача №1

$500 * 120 = 60\ 000$  руб. - материальные затраты

$13\ 000 + 10\% + 26\% = 180\ 180$  руб. - затраты на оплату труда

$60\ 000 + 180\ 180 = 240\ 180$  руб. - прямые затраты

$240\ 180 * 50\% = 120\ 090$  руб. - общехозяйственные расходы

$240\ 180 + 120\ 090 = 360\ 270$  руб. - производственная себестоимость

$360\ 270 * 5\% = 18\ 013,5$  руб. - внепроизводственные затраты

$360\ 270 + 18\ 013,5 = 378\ 283,5$  руб. - полная себестоимость

##### Задача №2

$\Phi O = Bп / Oф = 9800 / 5200 = 1,88$

$\Phi e = 1 / \Phi o = 1 / 1,88 = 0,53$

$\Phi в = Oф / Чр = 5200 / 20 = 260$  руб. /чел.

##### Задача №3

$252\ 000 / 90 = 28000$  руб. - среднедневной расход материалов

$28000 * 28 = 784000$  руб. - потребность по материалам

##### Задача №4

$Чп = Пб - Нпр$

$1700 + 20\% = 2040 - 100 = 1940$  тыс. руб. - прибыль балансовая

$1940$  тыс. руб. -  $20\% = 1\ 552$  тыс. руб. - чистая прибыль

Критерии оценки результатов компьютерного тестирования и выполнения расчетных задач

оценка «удовлетворительно» выставляется при правильном выполнении 70 % тестовых заданий и двух задач

оценка «хорошо» выставляется при условии правильности выполнения не менее 80% заданий в тестовой форме и трех задач

оценка «отлично» выставляется при условии правильности выполнения не менее 90% тестовых заданий и четырех задач.

Оценка за выполнение внеаудиторной домашней контрольной работы выставляется в соответствии с критериями оценки к каждой самостоятельной работе.

Время выполнения задания - 120 мин., экзамен проводится одновременно для всей учебной группы.

### **ОП.03 Бухгалтерский учет**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине – дифференцированный зачет.

Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

#### **Уметь:**

У1 Уметь использовать калькуляционные приборы и программные приложения;

У2 Составлять, обрабатывать и регистрировать финансовую и бухгалтерскую документацию.

#### **Знать:**

З1 основы классификации счетов;

З2 основы бухгалтерского учета

Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать:

- **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в

профессиональной деятельности.

- **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

## 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства учебной дисциплины

Разделы, темы	Наименование оценочного средства	Проверяемые У, З, ОК, ПК
<b>Курс 1 семестр 2</b>		
<b>Текущий контроль</b>		
<b>Тема 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи</b>	<b>Практическая работа №1</b> «Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Краткий конспект Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете»	У1, У2, З1, З2, ПК 1.3
<b>Тема 2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Практическая работа №2</b> «Составление бухгалтерского баланса». Составление бухгалтерского баланса	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
<b>Тема 3. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Практическая работа №3</b> «Решение задач". Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
<b>Тема 4. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Практическая работа №4</b> «Решение задач". Решение задач на определение типа хозяйственных операций	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
<b>Тема 5. Счета и двойная запись</b>	<b>Практическая работа №5</b> «Составление бухгалтерских проводок». Составление простейших бухгалтерских проводок	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
<b>Тема 6. Счета и двойная запись</b>	<b>Практическая работа №6</b> «Составление бухгалтерских проводок». Составление сложных бухгалтерских проводок	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6
<b>Тема 7. Счета и двойная запись</b>	<b>Практическая работа №7</b> «Составление журнала хозяйственных операций». Составление журнала хозяйственных операций	У1, У2, З1, З2, ОП 05, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6

### 3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

#### 3.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

##### Практическая работа №1.

*Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.*

*Методические указания по практическому занятию:*

1. Изучить цель работы, теоретическую часть.
2. Определить главное.
3. Сделать выводы.
4. Выполнить задание.

##### *Задание:*

402 ФЗ «О бухгалтерском учете» состоит из четырех объемных глав.

**Первая глава** - «Общие положения» - устанавливает цели, предмет и сферу действия самого закона. В ней также вводятся ключевые термины, используемые в документе. Так, бухгалтерская отчетность определена как «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями закона». А международный стандарт описан, как «стандарт бухгалтерского учета, применение которого является обычаем в международном деловом обороте независимо от конкретного наименования такого стандарта».

**Вторая глава** закона устанавливает общие требования к бухгалтерскому учету. Она состоит из 14 статей и рассматривает все основные аспекты: учетная политика, первичные документы, регистры бухучета, инвентаризация, отчетность и т. п.

Именно в законе 402-ФЗ, в главе второй, устанавливаются квалификационные требования к претенденту на должность главного бухгалтера, которые обязательны для исполнения в ОАО, ПИФах, государственных органах, участниках рынка ценных бумаг. Эти требования касаются высшего образования, определенного стажа работы и отсутствия судимости по экономическим статьям.

Важное нововведение закона 402-ФЗ, которое активно обсуждалось в процессе принятия документа, - право организации самостоятельно утверждать формы первичных учетных документов. Оно закреплено в статье 9, которая так и называется - «Первичные учетные документы». Практика показывает, что этим правом пользуются очень немногие компании, однако забывать о нем не стоит.

Еще одно интересное новшество закона 402-ФЗ - внутренний контроль. Новый ФЗ о бухгалтерском учете обязывает предприятие организовывать и осуществлять внутренний контроль фактов своей хозяйственной жизни.

**Глава третья** говорит о регулировании бухгалтерского учета в России в целом. Она устанавливает принципы, определяет субъектов регулирования,

распределяет функции государственного и негосударственного регулирования бухучета. В этой главе отдельно отметим статью, посвященную разработке федеральных стандартов в области бухгалтерского учета. Эти стандарты разрабатываются госорганами или негосударственными организациями в сфере регулирования бухучета по специальной программе и определенным правилам (закреплены приказом Минфина). Проекты этих стандартов публикуются в Интернете и выносятся на общественное обсуждение, после чего дорабатываются, принимаются и вводятся в действие.

И, наконец, **глава четвертая** содержит заключительные положения закона. Но в ней есть одна важная для всех статья - посвященная хранению бухгалтерских документов. В ней закреплен срок хранения - не менее пяти лет.

Отметим, что ФЗ о БУ - это не единственный правовой акт, регулирующий учет в организациях. Особое практическое значение также имеют ПБУ - положения о бухгалтерском учете (всего их сейчас 26), каждое из которых устанавливает стандарты ведения учета тех или иных активов, обязательств или фактов хозяйственной деятельности. Также важными и обязательными к исполнению являются приказы Минфина и ФНС.

• **Критерии оценки:**

- «5» -ответ полный, аргументированный
- «4» -Ответ требует дополнений
- «3» -Ответ раскрывает с наводящими вопросами
- «2» -Отказывается отвечать

**Практическая работа №2**

*Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.*

*Методические указания по практическому занятию:*

1. *Изучить цель работы, теоретическую часть.*
2. *Определить главное.*
3. *Сделать выводы.*
4. *Выполнить задание.*

*Задание:*

**Задание 1.**

Вопросы «Бухгалтерского биатлона»

1. Дайте определение хозяйственных средств (активов) как объекта бухгалтерского учета
2. Назовите три стадии кругооборота денежного капитала?
3. Охарактеризуйте каждую стадию кругооборота денежного капитала
4. Назовите составляющие производственного процесса
5. Дайте характеристику средств производства
6. Дайте определение обычной и чрезвычайной деятельности
7. Как классифицируется обычная деятельность?

8. Что является источником образования хозяйственных средств?
9. Раскройте сущность отличительных особенностей балансового обобщения.
10. Дайте определение бухгалтерского баланса.
11. Чем отличается структура баланса в отечественной и мировой практике?
12. Назовите требования, предъявляемые к составлению баланса.
13. Что представляет собой баланс по форме?
14. Что называется статьей и разделом баланса?
15. В чем сущность балансового равенства?
16. Каким нормативным документом определяется содержание, и форма баланса?
17. Охарактеризуйте общие требования статей баланса
18. Назовите разделы актива баланса и дайте общую характеристику его статей
19. Назовите особенности статей актива баланса «нематериальные активы», «основные средства», «дебиторская задолженность за товары, работы, услуги».
20. Назовите разделы пассива баланса и дайте общую характеристику их статей.
21. Назовите особенности статей пассива баланса «нераспределенная прибыль», «неоплаченный капитал», «изъятый капитал».
22. Какую информацию содержат разделы «обеспечение будущих расходов и платежей», «доходы будущих периодов».
23. В чем суть долгосрочных и текущих обязательств.
24. Как совершаемые хозяйственные операции влияют на баланс?
25. Назовите типы хозяйственных операций. Приведите примеры.
26. Обоснуйте важность правильного чтения баланса в современных условиях хозяйствования
27. В чем заключается значение баланса для руководства предприятия?
28. Назовите признаки, по которым разделяются баланс
29. Назовите балансы:
  - по формам собственности;
  - по времени составления;
  - по объему информации.
30. Назовите балансы:
  - по характеру деятельности;
  - по источникам составления.

## **Задание 2.**

Составить баланс предприятия на 01.01 т.г. Проверить равенство актива и



пассива.

**Исходные данные**

Наименование статей баланса			Сумма,
тыс.руб.			
1.Остаточная	стоимость	основных	средств
5320,0			
2.Уставный			капитал
6500,0			
3.Производство			
1580,0			
4.Денежные			средства
1850,0			
5.	Готовая		продукция
1230,0			
6.Резервный			капитал
1100,0			
7.Прибыль			
2090,0			
8.Дебиторская	задолженность	по расчетам	за отгруженную
продукцию	2200,0		
9.Кредиторская	задолженность	за товары,	работы, услуги
2200,0			
10.Текущие	обязательства	по оплате	труда
2500,0			
11.Долгосрочные		кредиты	банка
100,0			
12.Производственные			запасы
2310,0			

**Примечание 1:** баланс на 01.01. текущего года составил: 14490,0 тыс.руб.

**Критерии оценки:**

«5» -ответ полный, аргументированный

«4» -Ответ требует дополнений

«3» -Ответ раскрывает с наводящими вопросами

«2» -Отказывается отвечать

**Практическая работа №3**

*Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.*

*Методические указания по практическому занятию:*

*1. Изучить цель работы, теоретическую часть.*

2. **Определить главное.**
3. **Сделать выводы.**
4. **Выполнить задание.**

**Задание:**

1. Что такое материально-производственные запасы? Для чего нужны МПЗ на производстве

2. На каком счете ведется учет МПЗ?

3. Закончите фразу: Материалы могут быть \_\_\_\_\_, а также приобретены у \_\_\_\_\_

---

4. Какие способы расчетов за МПЗ вы знаете?

5. Как принимаются материалы к учету?

6. **Определите себестоимость единицы продукции**, при условии:

С/х предприятием приобретены нефтепродукты в количестве тонн по цене рублей за кг. Затраты на доставку всей партии составили рублей. За страхование груза в пути произведена оплата % от стоимости товара.

7. Какие из перечисленных названий не относятся к МПЗ с/х предприятий?

(Нефтепродукты, швейная фурнитура, покрышки, вычислительная техника, трактор, грабли для сушки сена, семена, удобрения, здание фермы, строительные материалы, шерсть, молоко, картофель, солома, тара.)

8. Распределите материалы из задания №7 по видам:

9. **Определите сумму остатка комбикорма** на складе при списании в производство кг тремя методами, если

На 1.02 на складе находилось кг комбикорма на сумму рублей

В течение месяца на склад поступили три партии

**Критерии оценки:**

«5» -ответ полный, аргументированный

«4» -Ответ требует дополнений

«3» -Ответ раскрывает с наводящими вопросами

«2» -Отказывается отвечать

#### **Практическая работа №4**

**Цель работы:** получение теоретических знаний и практических навыков.

**Методические указания по практическому занятию:**

1. **Изучить цель работы, теоретическую часть.**
2. **Определить главное.**
3. **Сделать выводы.**
4. **Выполнить задание.**

**Задание:**

**Задание 1.**

На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском

балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Фунтик» на 1 июня 20\_\_ г.

Хозяйственные операции ОАО «Фунтик» за май 20\_\_ г.

1. Принят к оплате счет поставщика за материалы	45000
2. Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	50000
3. Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы	85 000
4. Отпущены со склада в производство материалы	65 000
5. Выданы из кассы денежные средства Качимову А.В. на командировочные расходы	950
6. Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000
7. Часть нераспределённой прибыли направлена на формирование резервного капитала	14500
8. Выпущена из производства готовая продукция	47940
9. Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	62000
10. Удержан из заработной платы НДФЛ	7850
11. Перечислен с расчетного счета в бюджет НДФЛ	7 850

**Задание 2.** На основе данных для выполнения задачи составить бухгалтерский баланс на 1 апреля 20\_\_ г., отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений.

Исходные данные.

Состав хозяйственных средств ОАО «Промстрой» на 1 апреля 20\_\_ г.

Наименование хозяйственных средств и источников их образования  
Сумма, руб.

1. Уставный капитал	400000
2. Денежные средства на расчетном счете	135000
3. Основные средства	565000
4. Краткосрочная ссуда банка	205000
5. Наличные денежные средства в кассе	2000
6. Нераспределенная прибыль	95000
7. Материалы	168000
8. Задолженность поставщикам за материалы	100000
9. Незавершенное производство	

30000				
10.Добавочный				капитал
114000				
11.Задолженность	по	оплате		труда
85000				
12.Готовая				продукция
99000				

**Хозяйственные операции ОАО «Промстрой» за апрель 20\_\_г.**

Содержание хозяйственной операции				Сумма,
руб.				
1.Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы				
85000				
2.Отпущены со склада в производство материалы				
15000				
3.Выданы из кассы денежные средства главному инженеру завода под отчет на командировочные расходы				
500				
4.Выдана из кассы заработная плата работникам организации				
85000				
5.Поступили от поставщиков материалы				
30000				
6.Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам				
40000				
7.Начислена заработная плата рабочим основного производства				
43000				
8.Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц				
4700				
9.Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала				
15000				
10.Выпущена из производства готовая продукция				
35000				

**Критерии оценки:**

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание,

студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

### **Практическая работа №5**

**Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.**

**Методические указания по практическому занятию:**

**1. Изучить цель работы, теоретическую часть.**

**2. Определить главное.**

**3. Сделать выводы.**

**4. Выполнить задание.**

**Задание:**

**Задача №1.** В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с расчетного счета в банке – 276 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;
- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

**Задание:** Составить бухгалтерские проводки

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Получены наличные денежные средства с расчетного счета в кассу организации	50	51	276 000
2	Получена в кассу наличными выручка от покупателей за проданную им продукцию	50		118 000
3	Получены в кассу от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды	50	71	22 000
4	Получены наличные денежные средства от материально ответственного лица в погашение задолженности по недостаче,	50		14 600

	выявленной при инвентаризации материалов			
5	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	70	50	207 100
6	Выданы наличные денежные средства из кассы подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды	71	50	53 800
7	Переданы из кассы организации в банк и зачислены на расчетный счет наличные денежные средства	51	50	165 700

**Задача 2.** Организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб. Авиабилеты выданы работнику, направляемому в производственную командировку.

**Задание:** Составить бухгалтерские проводки

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислены с расчетного счета денежные средства авиакомпании за авиабилеты	60	51	37000
2	Получены в кассу организации приобретенные авиабилеты	50	60	37 000
3	Выданы авиабилеты из кассы организации работнику, направляемому в производственную командировку	71	51	37 000

**Задача 3.** В течение месяца имели место следующие поступления денежных средств на расчетный счет организации:

- от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации – 200 000 руб.;
- от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 755 200 руб.;
- из кассы организации – 44 000 руб.

В течение месяца с расчетного счета организации были произведены следующие перечисления денежных средств:

- банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.;
- поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.;
- бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.;
- фонду социального страхования в погашение задолженности по ЕСН и

обязательным страховым платежам – 4 600 руб.;

· Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.;

· в кассу организации для выплаты заработной платы – 133 700 руб.

**Задание:** составить бухгалтерские проводки.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Получены денежные средства на расчетный счет от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации	51	75	200 000
2	Получены денежные средства на расчетный счет от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию	51	62	755 200
3	Получены денежные средства на расчетный счет из кассы организации	51	50	44 000
4	Перечислены денежные средства с расчетного счета банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту	66	51	100 000
5	Перечислены денежные средства с расчетного счета поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности	60	51	590 000
6	Перечислены денежные средства с расчетного счета бюджету в погашение задолженности по налогам	19	51	63 100
7	Перечислены денежные средства с расчетного счета фонду социального страхования в погашение задолженности по ЕСН и обязательным страховым платежам	69-1	51	4600
8	Перечислены денежные средства с расчетного счета Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам	69-2	51	13 200
9	Получены денежные средства с расчетного счета в кассу организации для выплаты заработной платы	50	51	133 700

**Критерии оценки:**

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

### **Практическая работа №6**

***Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.***

***Методические указания по практическому занятию:***

- 1. Изучить цель работы, теоретическую часть.***
- 2. Определить главное.***
- 3. Сделать выводы.***
- 4. Выполнить задание.***

***Задание:***

**Составить бухгалтерские проводки:**

*1. С расчетного счета получены деньги в кассу (на командировочные расходы) в сумме 50 000 руб.*

*2. Из кассы выдана зарплата рабочим 45 000 руб. и аванс на командировочные расходы 5000 руб.*

*3. Основное средство поступило в виде вклада в уставный капитал 80000 руб.*

*4. Получены средства долгосрочного банковского кредита 200000 руб.*

*5. Начислена заработная плата административного персонала в размере 100000 руб.*

*6. Перечислен аванс с расчетного счета в размере 50000 руб.*

*7. Удержан НДФЛ с заработной платы 1300 руб.*

*8. Перечислена заработная плата с расчетного счета 50000 руб.*

*9. Перечислен НДФЛ 13000 руб.*

*10. Оплачена стоимость материалов 23600 руб.*

*11. Списаны материальные затраты на производство 30000руб.*

*12. Реализована готовая продукция покупателю 118000 руб.*

*13. Принята готовая продукция по фактической производственной себестоимости 155200 руб.*

*14. Выдана заработная плата из кассы 140000 руб.*

*15. Поступили денежные средства от покупателя 118000 руб.*

**Критерии оценки:**



«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

### **Практическая работа №7**

***Цель работы: получение теоретических знаний и практических навыков.***

***Методические указания по практическому занятию:***

- 1. Изучить цель работы, теоретическую часть.***
- 2. Определить главное.***
- 3. Сделать выводы.***
- 4. Выполнить задание.***

#### ***Задание:***

Составить бухгалтерские проводки на хозяйственные операции совершенные в ОАО «Вьюны» за март месяц текущего года. Оформить журнал хозяйственных операций.

1. Перечислено с расчетного счета в банке в погашение задолженности

а) по краткосрочному кредиту 15000 руб.

б) ОАО «Связь» 10000 руб.

Итого: 25000 руб.

2. Списаны подотчетные суммы завхоза Петрова И.С. на покупку хозяйственного инвентаря 3000 руб.

3. Списаны подотчетные суммы ветврача Говоровой М.Х. на приобретение медикаментов 8000 руб.

4. Поступили в кассу от ветврача Говоровой М.Х. остатки использованных подотчетных сумм 5000 руб.

5. Поступили в кассу от завхоза Петрова И.С. остатки неиспользованных подотчетных сумм 500 руб.

6. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности в бюджет по налогам 9800 руб.

7. Получены с расчетного счета в банке в кассу денежные средства на командировочные расходы 2400 руб.

8. Выданы в под отчет главному агроному Винокурову И.Н. для поездки в командировку на семинар 2400 руб.

9. Приобретены минеральные корма и рыбокостная мука 5000 руб.

10. Произведена оплата за минеральные корма за счет краткосрочного кредита 5000 руб.

11. Поступила на расчетный счет дебиторская задолженность от ОАО «Боярка»

10000 руб.

12. Поступило в кассу от Семенова Г.И. за транспортные услуги 3000 руб.

### **Критерии оценки:**

«5» – задание выполнено полностью, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в заполненных бухгалтерских документах;

«4» – задание выполнено полностью, но имеются некоторые неточности в оформлении бухгалтерских документов, студент отвечает уверенно на дополнительные вопросы;

«3» – задание выполнено не полностью, то есть не выполнено одно задание, студент неуверенно отвечает на поставленные вопросы, слабо ориентируется в составлении бухгалтерских проводок;

«2» – выполнена только половина задания, студент не отвечает на поставленные вопросы.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНОК**

### **Тест для дифференцированного зачета**

#### **1. Что понимается под хозяйственным учетом?**

а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством.

б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе получения первичной учетной документации;

в) хозяйственный учет- это бухгалтерский учет.

#### **2. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе:**

а) бухгалтерского учета;

б) статистического учета;

в) оперативного учета

#### **3. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета?**

а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни;

б) документальное оформление экономических событий;

в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией).

#### **4. На какие виды подразделяется вся учетная информация?**

а) оперативная и бухгалтерская;

б) бухгалтерская и статистическая;

в) оперативная, бухгалтерская и статистическая.

#### **5. Каковы измерители, применяемые в бухгалтерском учете?**

а) трудовые и денежные;

б) натуральные, натурально- условные, трудовые и денежные;

в) натуральные и денежные.

**6. Что является предметом бухгалтерского учета?**

а) упорядоченная, регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, обязательства, хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении в целях выполнения намеченных планов;

б) хозяйственные операции;

в) вся финансово-хозяйственная деятельность организации.

**7. К объектам бухгалтерского учета относятся:**

а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;

б) активы и пассивы;

в) активы, пассивы и финансовые результаты.

**8. Что такое метод бухгалтерского учета?**

а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;

б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;

в) способы обобщения текущей учетной информации.

**9. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации называется:**

а) кредиторская;

б) бухгалтерская;

в) дебиторская.

**10. Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей?**

а) резервный;

б) добавочный;

в) уставный.

**11. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?**

а) долгосрочные;

б) периодические;

в) краткосрочные.

**12. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса?**

а) подтвердить наличие активов организации на отчетную дату;

б) подтвердить наличие источников формирования активов организации;

в) охарактеризовать финансовое положение организации на отчетную дату.

**13. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?**

а) сводный

б) вступительный

в) заключительный

**14. Что отражает вступительный баланс?**

а) имущество ликвидированной организации;

б) активы организации и ее обязательства в начале ее деятельности;

в) имущество организации в отчетном периоде.

**15. Дайте определение бухгалтерской проводки:**

- а) способ регистрации хозяйственной организации в учете;
- б) оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации;
- в) технический прием отражения на счетах хозяйственной операции.

**16. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой производится запись хозяйственной операции:**

- а) по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета;
- б) по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов;
- в) по дебету одного и кредиту другого счета.

**17. Оборотная ведомость является способом обобщения:**

- а) бухгалтерской документации;
- б) показателей счетов;
- в) бухгалтерских проводок.

**18. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств, называются:**

- а) активными;
- б) активными и пассивными;
- в) пассивными.

**19. План счетов бухгалтерского учета – это:**

- а) схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности;
- б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
- в) совокупность синтетических и аналитических счетов.

**20. Проверка документов по существу – проверка:**

- а) правильности подсчета итогов;
- б) правильности их оформления;
- в) законности, правильности и целесообразности совершения операций.

**21. Что в учете принято называть документами?**

- а) любой письменный документ, заверенный печатью организации, подписью ее руководителя и главного бухгалтера;
- б) любой материальный носитель информации, подтверждающий достоверность факта хозяйственной жизни подписью руководителя и главного бухгалтера организации;
- в) письменное свидетельство совершенной хозяйственной операции при наличии реквизитов, придающее юридическую силу данным БУ.

**22. Кто в организации имеет право устанавливать перечень лиц для подписи первичных документов?**

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером;
- в) только руководитель организации.

**23. На каком этапе формирования документооборота должен составляться первичный учетный документ?**

- а) в день осуществления экономического события;
- б) немедленно, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения экономического события;
- в) непосредственно в момент совершения экономического события, а при

отсутствии такой возможности - сразу же после его окончания.

**24. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?**

- а) в кассовых документах исправления допускаются, а в банковских – нет;
- б) в банковских документах исправления допускаются, а в кассовых – нет;
- в) не допускаются.

**25. Регистры бухгалтерского учета могут вестись:**

- а) в виде журналов-ордеров;
- б) в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм;
- в) на отдельных листах.

**26. Содержание учетных регистров является:**

- а) коммерческой тайной;
- б) государственной тайной;
- в) коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, - государственной тайной.

**27. После утверждения годового отчета учетные регистры:**

- а) уничтожают;
- б) группируют и обобщают;
- в) сдают в архив.

**28. Когда в регистрах записана сумма меньше действительной применяется:**

- а) корректурный способ;
- б) способ дополнительной проводки;
- в) способ «красное сторно».

**29. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:**

- а) не принимать к учету;
- б) прибавить;
- в) вычесть.

**30. Бухгалтерская отчетность представляет:**

- а) набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг);
- б) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации;
- в) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

**31. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?**

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер организации;
- в) руководитель и главный бухгалтер организации;

**32. Что признается отчетным годом при составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год?**

- а) календарный год с 1.01 по 31.12 включительно;
- б) период времени с 01.01 календарного года по 01.01 следующего за ним

года;

в) период времени с даты государственной регистрации по 31.12 отчетного года включительно.

**33. В какой валюте должна быть составлена бухгалтерская отчетность?**

а) в любой валюте;

б) в валюте РФ;

в) в валюте страны, в которой произведен вклад иностранным инвестором в уставный капитал российской организации.

**34. Подлежит ли бух отчетность организации обязательному аудиту?**

а) нет;

б) да;

в) да, только в случаях предусмотренных действующим законодательством.

**ОТВЕТЫ :**

1а 2а 3в 4в 5б 6а 7а 8а 9в 10в 11в 12в 13в 14б 15б 16а;б 17б  
18в 19а 20в 21в 22б 23в 24в 25б 26а 27в 28б 29в 30в 31в 32а 33б 34в

#### **ЛИТЕРАТУРА**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);



40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

53. Международные стандарты аудита (официальный текст);

**Основная литература:**

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках

#### 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 1.1. Область применения контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины **ОП. 04 Организация бухгалтерского учета в баках** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности **38.02.07 Банковское дело**.

Контрольно-оценочные средства (КОС) представляют собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

КОС предназначены для проверки усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

## **Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

### ***Профессиональные компетенции:***

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

### ***Общие компетенции:***

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

### Освоение умений и усвоение знаний

<b>Освоенные умения, усвоенные знания</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля и оценивания</b>
У1	Ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
У2	Присваивать номера лицевым счетам	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
У3	Составлять документы аналитического учета	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
31	Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
32	Методологические основы организации и ведения бухгалтерского	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач

	учета в кредитных организациях	
33	Принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
34	Основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
35	Характеристику документов синтетического и аналитического учета	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
36	Краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач
37	Функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях	Задания в тестовой форме, решение ситуационных задач

Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности:

**ЛРв 3)** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

**ЛРв 10)** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

**ЛРв 13)** Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛРв 15)** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## 1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

### 1.2.1. Форма промежуточной аттестации по УД

Учебная дисциплина	Формы промежуточной
--------------------	---------------------

	<b>аттестации</b>
1	2
ОП.04. Организация бухгалтерского учета в банках	экзамен

### *1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины*

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная и итоговая аттестация по учебной дисциплине.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль учебной дисциплины осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: экзамена.

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями: «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции»

### *1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.*

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и

оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
  - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
  - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
  - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
  - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Задания для текущего контроля**

**Структура контрольно-оценочных средств:**

**Назначение:**

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения темы «Аналитический и синтетический учет»

**Форма:** тест

**Умения:** Ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву

**Знания:** Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях

Тест

Укажите номер правильного ответа (ответов).

1. Банк выкупает у физических лиц собственные доли в уставном капитале
  - а) Дебет – 10208 Кредит – 20202
  - б) Дебет – 10502 Кредит – 20202
  - в) Дебет – 20202 Кредит – 105(01-02)
2. Открытие покрытого (депонированного) аккредитива в российских рублях на балансовых счетах главы А. «Балансовые счета» при условии, что банк-эмитент является и исполняющим банком по этому аккредитиву отражается

бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 40702 Кредит 40901

б) Дебет 40702 Кредит 30102

в) Дебет 40702 Кредит 47422

3. Плательщиком оплачено акцептованное ранее платёжное требование:

а) Дебет р/с плательщика Кредит 30102, р/с получателя Дебет 90901 Кредит

99999 б) Дебет р/с плательщика Кредит р/с получателя, 30102 Дебет 99999

Кредит 90902 в) Дебет р/с плательщика Кредит 30102, р/с получателя Дебет 99999 Кредит 90901.

4. Открыт покрытый аккредитив в банке-исполнителе платежа:

а) Дебет 40901 Кредит 30102

б) Дебет 30102 Кредит 40901

в) Дебет 40702 Кредит 40901

5. Активы принимаются к бухгалтерскому учету а) по фактической стоимости

б) по их первоначальной стоимости

в) по текущей (справедливой) стоимости

6. Банковскиездания, поступающие в оплату акций, отражаются бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 60322 Кредит 10207

б) Дебет 60401 Кредит 60322

7. Проводкой Д30208 К60322 оформляются:

а) Безналичные перечисления в уставный капитал действующего акционерного банка в период проведения подписки на акции.

б) Безналичные перечисления в уставный капитал акционерного банка после регистрации проспекта эмиссии.

в) Безналичные перечисления в уставный капитал акционерного банка при первом выпуске акций.

8. Учет сумм гарантий по непокрытым (гарантированным) аккредитивам осуществляется банком эмитентом на внебалансовом счете главы В. «Внебалансовые счета»:

а) 91315 Выданные гарантии и поручительства б) 90907 «Выставленные аккредитивы»

9. Положительные разницы между ценой размещения акций и их номинальной стоимостью отражаются на балансовом счете главы А. «Балансовые счета»:

а) 70601 «Доходы» б) не отражается

в) 10602 «Эмиссионный доход»

10. Учет сумм, списанных со счета клиента негосударственной коммерческой организации для перечисления через подразделение расчетной сети Банка России при отсутствии средств на корреспондентском счете,

оформляется проводкой:

а) Дебет 40702 Кредит 30223

б) Дебет 40702 Кредит 47422

в) Дебет 40702 Кредит 47418

11. Операцией, отражаемой бухгалтерской проводкой Дебет 45505 Кредит 20202, является операция:

а) выдача кредита в иностранной валюте физическому лицу – резиденту РФ;

б) выдача кредита или в российских рублях, или в иностранной валюте физическому лицу

– резиденту РФ;

в) выдача кредита в российских рублях физическому лицу – резиденту РФ;

12. Депонирование средств для расчетов чеками проводится по балансу: а) Дебет р/с чекодателя Кредит 30102

б) Дебет 40903 Кредит р/с чекодержателя в) Дебет р/с чекодателя Кредит 40903

13. Формирование резервного фонда по результатам финансового года оформляется проводкой:

а) Дебет 70606 Кредит 10701

б) Дебет 70502 Кредит 10701

в). Дебет 70706 Кредит 10701

14 На каком счете учитываются гарантии и поручительства, выданные банком а) счет 91305

б) 91315

в) счет 60315

15. В банке-эмитенте открыт покрытый аккредитив:

а) Дебет 30102 Кредит 40901

б) Дебет 40901 Кредит р/с плательщика

в). Дебет р/с плательщика Кредит 30102 Дебет 90907 Кредит 99999

16. Выдача кредита в иностранной валюте банку – резиденту РФ на срок 1 день отражается бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 32002 Кредит 30102

б) Дебет 32002 Кредит 30114

в) Дебет 47422 Кредит 30110

17. Зачисление средств на счёт “Ностро” при совпадении ДПП с датой перечисления средств оформляется записью:

а) Дебет расч, тек. и др. счетов Кредит 30110 б). Дебет 30110 Кредит 30109

в) Дебет 30110 Кредит расч, тек. и др. счетов

18. Счет 91414 ведется для учета неиспользованных кредитных линий и лимитов по кредитам в виде “овердрафт”

а) Банком – заемщиком

б) Банком – заемщиком и банком – кредитором



в) Банком – кредитором

19. Оплата акций кредитной организации – эмитента при ее учреждении производится: а) по рыночной стоимости

б) по стоимости не ниже номинальной в) только по номинальной стоимости

20. При расчетах через внутрибанковскую расчетную систему в банке – отправителе платежа делаются проводки (при совпадении ДПП с датой списания средств):

а) Дебет 30302 Кредит р/с б) Дебет р/с Кредит 30301 в) Дебет р/с Кредит 30220

21. Документы, поступающие в операционное время в бухгалтерские службы, подлежат отражению по счетам кредитной организации

а) в этот же день

б) только после проверки их контролирующим работником в) на следующий день

22. Физическими лицами депонированы средства для расчетов банковскими картами: а) Дебет 20208 Кредит 20202

б) Дебет 20202 Кредит 40817

в) Дебет 42308 Кредит 20208

23. Счет 30220 используется при расчетах через счета «Лоро» и «Ностро»:

а) При проведении клиентских операций, когда ДПП не совпадает с датой списания средств.

б) При проведении платежей по хозяйственно-финансовой деятельности, когда ДПП не совпадает с датой списания средств.

в) При подкреплении банком- респондентом своего счета в банке- корреспонденте.

24. Отражение операций по получению наличных денежных средств в кассу банка с корреспондентского счета «НОСТРО» отражается бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 30109 Кредит 20202

б) Дебет 20202 Кредит 30110

в) Дебет 20202 Кредит 30102

25. Операцией, отражаемой бухгалтерской проводкой Дебет 30102 Кредит 61209, является операция:

а) возврат денежных средств, перечисленных ранее поставщику банка б) поступление денежных средств за реализованные основные средства в) поступление денежных средств за аренду депозитных ячеек

26. На какой счет зачисляется сумма эмиссионного дохода а) счет 102

б) счет 10602

в) счет 10601

27. Выдача кредитов физическим лицам из кассы банка в зависимости от срока предоставленного кредита

а) Дебет – 455(02-07) Кредит -20209

б) Дебет – 20202 Кредит – 455 (02-07) Кредит – 457 (01-06)

в) Дебет – 455(02-07) Дебет – 457 (01-06) Кредит – 20202

28. Списание средств с расчетного счета клиента коммерческой негосударственной организации для перечисления через корреспондентский счет “Ностро” при несовпадении с ДПП оформляется проводкой:

а) Дебет 40702 Кредит 30220

б) Дебет 40702 Кредит 30223

в) Дебет 30110 Кредит 30220

29. Расчетные документы клиентов банка, ожидающие акцепта для оплаты, приняты к учету в картотеке, отражаются бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 90901 Кредит 99999

б) Дебет 90902 Кредит 90901

в) Дебет 99999 Кредит 90902

30. Списание денежных средств с корреспондентского счета «ЛОРО» в банке – корреспонденте отражается бухгалтерской проводкой:

а) Дебет 30109 Кредит 30102

б) Дебет 30114 Кредит 40702

в) Дебет 40702 Кредит 30109

**Время выполнения задания - 40 минут**

**Оборудование:** персональные компьютеры; ручка, бумага

**Эталоны ответов (ключи)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
б	а	в	б	б	б	а	б	в	в
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
в	в	б	б	в	б	в	а	б	б
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
а	б	а	б	б	б	в	а	а	а

**Критерии оценивания:**

- Ответ оценивается *отметкой «5»*, если:

90% и более правильных ответов;

- *Отметка «4»* ставится в следующих случаях:

От 75% до 89% правильных ответов

*Отметка «3»* ставится, если:

От 50% до 74% правильных ответов *Отметка «2»* ставится, если:

Менее 50% правильных ответов

**Задания для промежуточной аттестации Назначение:**

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины

## **Организация бухгалтерского учета в банках. Форма: экзамен**

### **Список вопросов к экзамену**

1. Основные задачи бухгалтерского учета в банках
2. Принципы ведения бухгалтерского учета в банках
3. Принципы построения плана счетов коммерческого банка
4. Организация аналитического учета в кредитных организациях
5. Организация синтетического учета в кредитных организациях
6. Принципы построения кода лицевого счета
7. Порядок открытия расчетных и текущих счетов клиентов
8. Порядок учета средств на расчетных и текущих счетах клиентов
9. Основные проводки по расчетным и текущим семам клиентов
10. Порядок открытия корреспондентского счета в ЦБ РФ
11. Учет движения средств по корреспондентскому счету
12. Основные проводки, связанные с корреспондентским счетом
13. Учет расчетов платежными поручениями
14. Учет расчетов аккредитивами
15. Учет расчетов платежными требованиями
16. Учет корреспондентских отношений в банках
17. Учет формирования обязательных резервов
18. Учет ссудных операций
19. Учет процентов по кредитам
20. Учет погашения срочных процентов
21. Учет начисления просроченных процентов по ссудам
22. Учет погашения просроченных процентов по ссудам
23. Способы обеспечения кредита и учет обеспечения
24. Формирование резерва на возможные потери по ссудам
25. Учет формирования резервов на возможные потери по ссудам
26. Учет депозитных операций
27. Учет операций с ценными бумагами: счета, предназначенные для учета ценных бумаг
28. Учет операций по выпуску и погашению депозитных и сберегательных сертификатов
29. Бухгалтерский учет операций с векселями
30. Выпуск собственных векселей

## **Информационное обеспечение реализации программы**

Нормативно-правовые источники

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.11 г. № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Гражданский кодекс РФ. Часть I, II,III.IV
3. Налоговый кодекс РФ, части первая и вторая. Москва: Проспект, КноРус,2013
4. Приказ Минфина РФ от 01.07.2004 № 180 «Об одобрении Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу»
5. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
6. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
7. Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности».
8. Федеральный закон от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
9. Положение Центрального Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»: утв. ЦБР от 16 июля 2012 г. № 385-П. - Ч. 2. - С. 60- 169. - Ч. 3. - Раздел 2 «Аналитический и синтетический учет». - С. 206-210. - Раздел 4 «Хранение документов». - С.213-216.
- 10.Положение Центрального банка РФ от 9 июля 2003 г. № 232-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери».
- 11.План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях Российской Федерации: утв. Положением ЦБР от 16 июля 2012 г. № 385-П. -С.10-49.
- 12.Положение Банка России от 19 июня 2012 г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
- 13.Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
- 14.Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах (утв. ЦБ РФ 16.12.2003 №242-П).
- 15.Хранение бухгалтерских документов в электронном виде Указания Банка России от 25.11.2009 № 2346-У и от 25.11.2009 №2343-У

## Основная литература

1.Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126517>

2.Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>

3.Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106814>

4.Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО /Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с.— ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный //Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование :[сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

## Дополнительная литература:

1.Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>

2.Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. —ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119968>

## Интернет-ресурсы

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) (сайт системы «Гарант»)
2. [www.consalting.ru](http://www.consalting.ru) (сайт о консалтинге)
3. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) (сайт Министерства финансов РФ)
4. [consultantplus.ppt.ru](http://consultantplus.ppt.ru) (сайт системы «Консультантплюс»)

## ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

### 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации, входного, рубежного контроля, усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**  
1.Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

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.

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 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

## 2. Освоение умений и усвоение знаний:

уметь:

- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;
- использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации.

знать:

- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации;
- основные методы и приемы экономического анализа;
- методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

## 1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

### 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
1	2
ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Дифференцированный зачет

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний определяются Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов». Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль учебной дисциплины осуществляется в форме выполнения контрольных и тестовых заданий; сдачей нормативов.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса.

### **1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.**

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
  - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
  - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
  - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
  - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
  - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;



- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
  - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
  - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
  - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
  - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
  - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
  - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
  - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## **2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Задания для текущего контроля Структура контрольно-оценочных средств:**

**Назначение:**

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

**Форма:** Контрольные задания для оценки финансовых знаний студентов 2-3-х курсов.

**Умения:**

- 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 актуальность нормативно-правовой документации в

профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- ориентироваться в методиках проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

**Знания:**

- 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; рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации, обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации.
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Тест Вариант 1

1. Цель экономического анализа:

- а) улучшение использования ресурсов предприятия
- б) выявление хозяйственных резервов и разработка предложений по их максимальному освоению для повышения эффективности функционирования хозяйственных субъектов
- в) повышение эффективности деятельности с.-х. предприятия
- г) выявление влияния факторов на эффективность деятельности с.-х. предприятия

## 2. Предмет экономического анализа:

- а) причинно-следственные связи экономических явлений и процессов, их классификация, систематизация, измерение, моделирование и отражение в системе экономической информации
- б) оценка конечных результатов деятельности предприятия
- в) причины образования и изменения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия

## 3. Принципы экономического анализа:

- а) анализ должен основываться на государственном подходе
- б) анализ должен быть комплексным
- в) анализ должен быть объективным, конкретным
- г) анализ должен быть факторным
- д) анализ должен быть ретроспективным.

## 4. Виды экономического анализа по субъектам информации:

- а) внешний финансовый анализ
- б) внутренний управленческий анализ
- в) внутренний производственно-финансовый анализ

## 5. Виды анализа по периодичности проведения:

- а) предварительный
- б) последующий
- в) текущий или оперативный
- г) единовременный

## 6. Назовите наиболее распространенные методы (приемы) экономического анализа:

- а) сравнение
  - б) средние величины
- в) относительные величины
- г) группировки
- д) экономико-математическое моделирование
- е) графические методы
- ж) индексный анализ
- з) элиминирование
- и) математическое программирование
- к) балансовый метод

## 7. Как подразделяются сельскохозяйственные отрасли по экономическому значению:

- а) основные (главная)

б) дополнительные в) второстепенные

г) подсобные

8. Как определяется производственное направление отрасли:

а) по объему произведенной продукции

б) по удельному весу отдельных видов продукции в общем объеме товарной продукции предприятия

в) по удельному весу отдельных видов продукции в стоимости товарной продукции отрасли

9. Какие показатели характеризуют размеры предприятия:

а) объем производства основных видов продукции в натуральном измерении б) размер собственного капитала

в) оснащенность энергетическими ресурсами г) валовой доход предприятия

10. Какие факторы определяют размеры предприятия:

а) уровень технической вооруженности

б) уровень технологии и организации производства в) площадь сельскохозяйственных угодий

г) производственное направление и структура предприятия и управляемость е) наличие рынков сбыта продукции

ж) поголовье скота

11. В площадь сельскохозяйственных угодий предприятия включаются следующие виды угодий:

а) пашня

б) сенокосы в) пастбища

г) пашня, взятая в аренду

д) многолетние насаждения

е) огороды

12. Какие показатели отражают обеспеченность предприятия отдельными видами основных средств:

а) энерговооруженность

б) площадь пашни в расчете на 1 условный эталонный трактор

в) площадь пропашных культур в расчете на 1 специализированный комбайн г) приходится тракторов (физ.ед.) на 1 тракториста

д) обеспеченность животноводческими постройками

13. Какие показатели характеризуют эффективность использования материальных ресурсов в сельскохозяйственных предприятиях:

а) выход продукции на 1 рубль потребленных ресурсов (материалоотдача)

б) расход материальных ресурсов на единицу продукции (материалоемкость)

в) коэффициент соотношения темпов роста, объема производства и материальных затрат г) удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции

д) коэффициент материальных затрат

14. Какие причины приводят к сверхнормативному расходу кормов на предприятии: а) низкое качество кормов  
б) потери при транспортировке и скармливании  
в) увеличение объема производства продукции  
г) изменение структуры израсходованных кормов д) снижение производства кормов
15. Анализ качества применяемой техники определяется с дующими показателями: а) срок использования техники и предприятия  
б) коэффициент износа техники  
в) коэффициент обновления техники  
г) удельный вес чистой прибыли, направляемой в фонд накопления
16. Важнейшие факторы (первого порядка) изменения фондоотдачи: а) объем производства валовой продукции (валового дохода, прибыли)  
б) рост урожайности сельскохозяйственных культур (продуктивности животных) в) качество земли, продуктивного скота  
г) величина среднегодовой стоимости производственных основных средств основной деятельности
17. Изучение качественного состава трудового коллектив предприятие включает группировку рабочих:  
а) по возрасту б) по полу  
в) по образованию  
г) по трудовому стажу  
д) по наличию детей  
е) по заработной плате
18. Факторы и условия производства, определяющие трудоемкость продукции растениеводства:  
а) урожайность сельскохозяйственных культур  
б) структура основных средств  
в) площадь посева отдельных сельскохозяйственных культур  
г) материальное стимулирование работников труда в отрасли  
д) концентрация производства отдельных видов продукции,  
е) размер оплаты 1 чел. ч  
ж) работников отрасли
19. Факторы и условия производства, определяющие уровень трудоемкости продукции животноводства:  
а) продуктивность животных  
б) среднесуточный прирост молодняка крупного рогатого скота  
в) вооруженность работников животноводства основными средствами г) качественный состав продуктивных животных  
д) средняя масса 1 гол. молодняка, переведенного в основное стадо, кг  
е) расход кормов за год на 1 среднегодовую голову скота (птицы), ц. к.ед.
20. Указать соответствие алгоритма расчета влияния факторов на отклонение

фактического валового производства продукции животноводства от базисного периода: Продуктивность производства от условного, рассчитанного при фактическом поголовье и плановой продуктивности

а) отклонение фактического объема

б) сравнение объемов производства при фактическом поголовье и плановой продуктивности с плановым

в) разница между фактическим объемом производства и условным, рассчитанным при плановом поголовье и фактической продуктивности

21. Основной целью экспресс-анализа финансовой отчетности является \_\_\_\_\_.

22. Определение структуры финансовых показателей отчетных форм представляет собой:

а) горизонтальный анализ

б) трендовый анализ

в) вертикальный анализ

23. Ликвидность предприятия зависит от изменения краткосрочных обязательств и оборотных активов:

а) да; б) нет

24. Ликвидность активов определяется временем, необходимым для их трансформирования в денежные средства:

а) да;

б) нет

25. Оценка ликвидности предприятия осуществляется с помощью следующих показателей:

а) долгосрочные обязательства

б) оборотные (текущие) активы в) собственный капитал; г) краткосрочные (текущие) обязательства.

Вариант 2

1. Определение структуры финансовых показателей отчетных форм представляет собой:

а) горизонтальный анализ

б) трендовый анализ

в) вертикальный анализ

2. Основной целью экспресс-анализа финансовой отчетности является \_\_\_\_\_.

3. Ликвидность предприятия зависит от изменения краткосрочных обязательств и оборотных активов:

а) да;

б) нет

4. Ликвидность активов определяется временем, необходимым для их трансформирования в денежные средства:

- а) да;
- б) нет

5. Оценка ликвидности предприятия осуществляется с помощью следующих показателей:

- а) долгосрочные обязательства
- б) оборотные (текущие) активы
- в) собственный капитал;
- г) краткосрочные (текущие) обязательства.

6. Важнейшие факторы (первого порядка) изменения фондоотдачи:

- а) объем производства валовой продукции (валового дохода, прибыли)
- б) рост урожайности сельскохозяйственных культур (продуктивности животных)
- в) качество земли, продуктивного скота
- г) величина среднегодовой стоимости производственных основных средств основной деятельности

Изучение качественного состава трудового коллектива предприятие включает группировку рабочих:

- а) по возрасту
- б) по полу
- в) по образованию
- г) по трудовому стажу
- д) по наличию детей
- е) по заработной плате

7. Факторы и условия производства, определяющие трудоемкость продукции растениеводства:

- а) урожайность сельскохозяйственных культур
- б) структура основных средств
- в) площадь посева отдельных сельскохозяйственных культур
- г) материальное стимулирование работников труда в отрасли
- д) концентрация производства отдельных видов продукции,
- е) размер оплаты 1 чел. ч
- ж) работников отрасли

8. Факторы и условия производства, определяющие уровень трудоемкости продукции животноводства:

- а) продуктивность животных
- б) среднесуточный прирост молодняка крупного рогатого скота
- в) вооруженность работников животноводства основными средствами
- г) качественный состав продуктивных животных
- д) средняя масса 1 гол. молодняка, переведенного в основное стадо, кг
- е) расход кормов за год на 1 среднегодовую голову скота (птицы), ц. к.ед.

9. Указать соответствие алгоритма расчета влияния факторов на отклонение фактического валового производства продукции животноводства от базисного

периода: Продуктивность производства от условного, рассчитанного при фактическом поголовье и плановой продуктивности

а) отклонение фактического объема

б) сравнение объемов производства при фактическом поголовье и плановой продуктивности с плановым

в) разница между фактическим объемом производства и условным, рассчитанным при плановом поголовье и фактической продуктивности

10. В площадь сельскохозяйственных угодий предприятия включаются следующие виды угодий:

а) пашня

б) сенокосы

в) пастбища

г) пашня, взятая в аренду

д) многолетние насаждения

е) огороды

11. Какие показатели отражают обеспеченность предприятия отдельными видами основных средств:

а) энерговооруженность

б) площадь пашни в расчете на 1 условный эталонный трактор

в) площадь пропашных культур в расчете на 1 специализированный комбайн

г) приходится тракторов (физ.ед.) на 1 тракториста

д) обеспеченность животноводческими постройками

12. Какие показатели характеризуют эффективность использования материальных ресурсов в сельскохозяйственных предприятиях:

а) выход продукции на 1 рубль потребленных ресурсов (материалоотдача)

б) расход материальных ресурсов на единицу продукции (материалоемкость)

в) коэффициент соотношения темпов роста, объема производства и материальных затрат

г) удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции

д) коэффициент материальных затрат

13. Какие причины приводят к сверхнормативному расходу кормов на предприятии:

14. а) низкое качество кормов

б) потери при транспортировке и скармливании

в) увеличение объема производства продукции

г) изменение структуры израсходованных кормов

д) снижение производства кормов

15. Анализ качества применяемой техники определяется с двумя показателями: а) срок использования техники и предприятия

б) коэффициент износа техники

в) коэффициент обновления техники



г) удельный вес чистой прибыли, направляемой в фонд накопления

16. Назовите наиболее распространенные методы (приемы) экономического анализа: а) сравнение

б) средние величины

в) относительные величины

г) группировки

д) экономико-математическое моделирование

е) графические методы

ж) индексный анализ з) элиминирование

и) математическое программирование

к) балансовый метод

17. Как подразделяются сельскохозяйственные отрасли по экономическому значению:

а) основные (главная)

б) дополнительные в) второстепенные г) подсобные

18. Как определяется производственное направление отрасли:

а) по объему произведенной продукции

б) по удельному весу отдельных видов продукции в общем объеме товарной продукции предприятия

в) по удельному весу отдельных видов продукции в стоимости товарной продукции отрасли

19. Какие показатели характеризуют размеры предприятия:

а) объем производства основных видов продукции в натуральном измерении

б) размер собственного капитала

в) оснащенность энергетическими ресурсами

г) валовой доход предприятия

20. Какие факторы определяют размеры предприятия:

а) уровень технической вооруженности

б) уровень технологии и организации производства

в) площадь сельскохозяйственных угодий

г) производственное направление и структура предприятия и управляемость е) наличие рынков сбыта продукции

ж) поголовье скота

21. Цель экономического анализа:

а) улучшение использования ресурсов предприятия

б) выявление хозяйственных резервов и разработка предложений по их максимальному освоению для повышения эффективности функционирования хозяйственных субъектов

в) повышение эффективности деятельности с.-х. предприятия

г) выявление влияния факторов на эффективность деятельности с.-х. предприятия

22. Предмет экономического анализа:

а) причинно-следственные связи экономических явлений и процессов, их классификация, систематизация, измерение, моделирование и отражение в системе экономической информации

б) оценка конечных результатов деятельности предприятия

в) причины образования и изменения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия

23. Принципы экономического анализа:

а) анализ должен основываться на государственном подходе

б) анализ должен быть комплексным

в) анализ должен быть объективным, конкретным

г) анализ должен быть факторным

д) анализ должен быть ретроспективным.

24. Виды экономического анализа по субъектам информации:

а) внешний финансовый анализ

б) внутренний управленческий анализ

в) внутренний производственно-финансовый анализ

25. Виды анализа по периодичности проведения: а) предварительный

б) последующий

в) текущий или оперативный

г) единовременный

Критерии ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
1	б	в
2	а	определение «болевых точек» в деятельности предприятия
3	а, б, в	а
4	а, б	а
5	а, б, в	б, г
6	а, б, в, е, з, к	а, г
7	а, б, г	а, б, в, г
8	б, в	а, б, г, д
9	а, г	а, б, в, г
10	а, б, г, ж	1-б, 2-а
11	а, б, в, г, д	а, б, в, г, д
12	б, в, д	б, в, д
13	а, б, в, д	а, б, в, д
14	а, б, в	а, б, в
15	а, б, в	а, б, в
16	а, г	а, б, в, е, з, к
17	а, б, в, г	а, б, г
18	а, б, г, д	б, в

19	а, б, в, г	а, г
20	1-б, 2-а	а, б, г, ж
21	определение «болевых точек» в деятельности предприятия	б
22	в	а
23	а	а, б, в
24	а	а, б
25	б, г	а, б, в

## **2.2. Задания для промежуточной аттестации**

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Предмет, задачи и виды анализа
2. Методы анализа хозяйственной деятельности
3. Использование в анализе абсолютных и относительных величин
4. Использование средних величин в анализе
5. Использование группировки в анализе
6. Балансовый метод в экономическом анализе
7. Графические и табличные методы в экономическом анализе
8. Факторный анализ. Понятие и типы факторного анализа
9. Детерминированный факторный анализ
10. Способ цепных подстановок
11. Способ абсолютных разниц, способ относительных разниц
12. Анализ движения денежных средств предприятия
13. Анализ динамики производства и реализации продукции
14. Анализ выполнения плана производства и реализации продукции
15. Анализ ассортимента продукции
16. Анализ структуры ассортимента. АВС анализ
17. Анализ ритмичности и аритмичности работы предприятия
18. Анализ состава и движения собственного капитала предприятия
19. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

20. Анализ движения трудовых ресурсов
21. Анализ использования рабочего времени
22. Анализ производительности труда и трудоемкости продукции
23. Анализ оплаты труда
24. Оценка наличия, состава, структуры основных фондов
25. Анализ использования основных фондов

### 3. Критерии оценки

Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)

1. «5» - 85% - 100%
2. «4» - 70 – 84%
3. «3» - 50% - 69%
4. «2» - менее 50%

#### Оценивание

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
отлично	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный
хорошо	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
удовлетворительно	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или ответ неполный, несвязный.
неудовлетворительно	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует

### 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

#### Основные источники

1. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>

2. Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0590-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83260>

#### Дополнительные источники

1. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

2. Буракова, Ж. А. Анализ хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / Ж. А. Буракова, И. В. Карпович, Т. В. Семещенко. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 172 с. — ISBN 978-985-503-970-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100355>

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

3. Министерство Финансов РФ - Режим доступа <http://www.minfin.ru>

4. Информационно-аналитическое агентство «Интерфакс» - Режим доступа <http://www.interfax.ru>

5. Информационный Центр «Рейтинг» - Режим доступа <http://www.rating.ru>

# 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации, входного, рубежного контроля, усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов общих компетенций (ОК):

**Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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.

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 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

2. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
у1	Консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
у2	Оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
у3	Рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
у4	Проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
	Оформлять документы при	Оценка результатов

У5	совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.	выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
31	Нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
32	Порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
33	Условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
34	Порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
35	Порядок выпуска и обращения собственных векселей банка;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и



		домашняя работа;
36	Порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта)	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
37	Порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
38	Порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
39	Порядок оформления операций доверительного управления;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
310	Условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
311	Условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности;	Оценка результатов выполнения; практических работ, устный и

		письменный опрос, тестирование, самостоятельная и домашняя работа;
--	--	---

## 1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

### 1.2.1. Формы промежуточной аттестации по УД

Учебная дисциплина	Формы промежуточной аттестации
1	2
ОП 06 Рынок ценных бумаг	Экзамен

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

### 1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины

Формы и процедура текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации знаний определяются Положением «О текущей и промежуточной аттестации студентов». Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины.

Текущий и рубежный контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий и рубежный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий и рубежный контроль учебной дисциплины осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой учебной дисциплины.

По дисциплине «Рынок ценных бумаг» формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачёт.

### *1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.*

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
  - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
  - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
  - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
  - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
  - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
  - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
  - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
  - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
  - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
  - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
  - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
  - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Задания для текущего контроля**

Контрольная работа №1.

- 1) К методам финансового контроля не относятся:
  - А) ревизия и инвентаризация;
  - Б) социологический опрос;
  - В) экономический анализ.
- 2) Субъект управления финансов это
  - А) финансисты на предприятии;
  - Б) налоговая служба, центральный банк, президент;
  - В) исполнительные органы местного самоуправления.
- 3) Направлениями финансовой политики государства признаются:
  - А) бюджетная политика;
  - Б) экономическая политика;
  - В) доходная политика.
- 4) Финансовый контроль представляет собой:
  - А) способов совокупность экономии денег государством;
  - Б) ревизия денежных ресурсов;
  - В) контроль законодательных и исполнительных органов власти всех уровней за финансовой деятельностью всех экономических субъектов, с применением особых форм и методов его организации
- 5) Объектом управления финансами признаются:
  - А) финансы граждан, финансы коммерческих предприятий;
  - Б) разнообразные виды финансовых отношений, связанные с формированием денежных фондов и их использованием субъектами хозяйствования, государством, гражданами;
  - В) бюджетные ссуды в банках.
- 6) Назовите функцию финансов:

- А) обеспечивающая;
  - Б) распределительная;
  - В) нормативная.
- 7) Назовите тип инфляции наименее разрушительной для экономики:
- А) ползучая;
  - Б) галопирующая;
  - В) гиперинфляция.
- 8) Виды кредитов по срокам погашения:
- А) долгосрочные, краткосрочные;
  - Б) текущие, планируемые;
  - В) малые, средние, крупные.
- 9) Назовите основной показатель роста денежной массы:
- А) рост ВВП;
  - Б) рост золотого запаса государства.
- 10) Долгосрочный кредит под залог недвижимости:
- А) ипотечный;
  - Б) коммерческий.
- Ответы к контрольной работе: 1-б; 2-б; 3-а; 4-в; 5-б;6-б;7-а;8-а;9-а; 10-а.

## **2.2. Задания для промежуточной аттестации**

1. Понятие, сущность и функции рынка ценных бумаг. Объективная необходимость существования рынка ценных бумаг в рыночной экономике. Классификация рынков ценных бумаг по различным основаниям.
2. Ценная бумага как экономическая категория. Фундаментальные свойства ценных бумаг. Классификация ценных бумаг по различным основаниям. Виды ценных бумаг, обращающихся на российском рынке ценных бумаг.
3. Акции: понятие, виды акций, виды стоимости акций, внутренняя стоимость акции.
  4. Облигации: понятие и разновидности, погашение облигаций. Финансовые ограничения, связанные с выпуском облигаций.
  5. Понятие и виды векселя. Характер обязательства, выраженного векселем. Ответственность по векселю, протест векселя. Индоссамент: понятие и отличие от цессии.
6. Структура рынка ценных бумаг.
  7. Инфраструктура рынка ценных бумаг: регулятивная, информационная, торговая, депозитарная и регистраторская, расчетно -клиринговая.
  8. Понятие и виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. Требования, предъявляемые к профессиональным участникам.

9. Фондовая биржа: понятие, функции, организационная структура. Члены и участники биржевых торгов. Процедура допуска ценных бумаг к обращению на фондовой бирже.

10. Информационная инфраструктура фондового рынка: понятие, основные информационные продукты. Раскрытие информации в соответствии с законом «О рынке ценных бумаг». Служебная (инсайдерская) информация.

11. Фондовые индексы: международная и российская практика.

12. Ключевые тенденции развития мирового фондового рынка.

13. Обыкновенные и привилегированные акции. Голосующие и неголосующие акции. Разновидности привилегированных акций.

14. Товарораспорядительные ценные бумаги: коносаменты, складские свидетельства.

15. Депозитные и сберегательные сертификаты: условия выпуска и обращения.

16. Виды профессиональной деятельности, связанные с организацией обращения ценных бумаг.

17. Коммерческие банки на рынке ценных бумаг: эмитенты, инвесторы, профессиональные участники рынка ценных бумаг.

18. Понятие биржевого и внебиржевого рынка. Организованный и неорганизованный рынок. Внебиржевой организатор торговли на рынке ценных бумаг.

19. Обыкновенные и привилегированные акции. Разновидности привилегированных акций.

20. Понятие и виды производных финансовых инструментов.

### **Критерии оценки**

#### **Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)**

1. «5» - 85% - 100%

2. «4» - 70 – 84%

3. «3» - 50% - 69%

4. «2» - менее 50%

### **Оценивание**

<b>Оценка</b>	<b>Условия, при которых выставляется оценка</b>
отлично	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный
хорошо	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три

	несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
удовлетворительно	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или ответ неполный, несвязный.
неудовлетворительно	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует

### 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основная литература:

1. Балтин, В. Э. Рынок ценных бумаг: практикум для СПО / В. Э. Балтин, Ю. И. Булатова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0617-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92163>

2. Елфимова, И. Ф. Рынок ценных бумаг: практикум для СПО / И. Ф. Елфимова, Э. Б. Лубянская. — Саратов: Профобразование, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-1495-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121302>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Банка России: <http://www.cbr.ru/>

2. Журнал «Рынок ценных бумаг» <http://www.investor.ru/>

Дополнительная литература:

1. Выгодчикова, И. Ю. Рынок ценных бумаг: учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-4488-0282-9, 978-5-4497-0059-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83921>

## ОП.07 Безопасность жизнедеятельности

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<b><i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i></b>	<b><i>Результаты обучения</i></b>	<b><i>Критерии оценки</i></b>	<b><i>Методы оценки</i></b>
<p>ОК 6, ОК 7  ЛР 1  ЛР 2  ЛР 3  ЛР 9</p>	<p>Знания:  - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;  - основные виды потенциальных опасностей и их</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа</li> <li>• Защита реферата</li> <li>• Семинар</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического</li> </ul>



	<p>последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>- основы военной службы и обороны государства;</p> <p>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные</p>	<p>программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» -</p> <p>теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» -</p> <p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>задания (работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</li> <li>• Решение ситуационной задачи.</li> </ul> <p>Экзамен</p>
--	--	---	---

	<p>специальностям СПО</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; .</li><li>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li></ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; .</li><li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li><li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li><li>- применять первичные средства пожаротушения;</li><li>- ориентироваться в перечне военно-</li></ul>		
--	--	--	--

	<p>учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>- оказывать первую помощь пострадавшим.</p>		
--	--	--	--

## **2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины**

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и экзамен.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения

материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

## **2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний**

### **1. Безопасность – это?**

А) состояние деятельности, при которой с определённой имоверностью исключается проявление опасности+

Б) разносторонний процесс создания человеком условием для своего существования и развития

В) сложный биологический процесс, который происходит в организме человека и позволяет сохранить здоровье и работоспособность

Г) центральное понятие БЖД, которое объединяет явления, процессы, объекты, способные в определённых условиях принести убытие здоровью человека

### **2. Как называется процесс создания человеком условий для своего существования и развития?**

А) опасность

Б) жизнедеятельность

В) безопасность

Г) деятельность+

### **3. Какие опасности относятся к техногенным?**

А) наводнение

Б) производственные аварии в больших масштабах+

В) загрязнение воздуха

Г) природные катаклизмы

### **4. Какие опасности классифицируются по происхождению?**

А) антропогенные+

Б) импульсивные

В) кумулятивные

Г) биологические

### **5. По времени действия негативные последствия опасности бывают?**

- А) смешанные
- Б) импульсивные+
- В) техногенные
- Г) экологические

**6. К экологическим опасностям относятся?**

- А) природные катаклизмы
- Б) наводнения
- В) производственные аварии
- Г) загрязнение среды обитания+

**7. Опасности, которые классифицируются согласно стандартам:**

- А) биологические+
- Б) природные
- В) антропогенные
- Г) экономические

**8. Состояние, при котором потоки соответствуют оптимальным условиям взаимодействия – это?**

- А) опасное состояние
- Б) допустимое состояние
- В) чрезвычайно – опасное состояние
- Г) комфортное состояние+

**9. Сколько аксиом науки БЖД вы знаете?**

- А) 10
- Б) 5
- В) 7+
- Г) 4

**10. Состояние, при котором потоки за короткий период времени могут нанести травму, привести к летальному исходу?**

- А) опасное состояние
- Б) чрезвычайно опасное состояние+
- В) комфортное состояние
- Г) допустимое состояние

**11. В скольких %-ах причин аварии присутствует риск в действии или бездействии на производстве?**

- А) 70%
- Б) 50%
- В) 90%+
- Г) 100%

**12. Какое желаемое состояние объектов защиты?**

- А) безопасное+

- Б) допустимое
- В) комфортное
- Г) опасное

**13. Низкий уровень риска, который не влияет на экологически или другие показатели государства, отрасли, предприятия – это?**

- А) индивидуальный риск
- Б) социальный риск
- В) допустимый риск+
- Г) безопасность

**14. Гомеостаз обеспечивается:**

- А) гормональными механизмами
- Б) нейрогуморальными механизмами
- В) барьерными и выделительными механизмами
- Г) всеми механизмами перечисленными выше+

**15. Анализаторы – это?**

- А) подсистемы ЦНС, которые обеспечивают в получении и первичный анализ информационных сигналов+
- Б) совместимость сложных приспособительных реакций живого организма, направленных на устранение действия факторов внешней и внутренней среды, нарушающих относительное динамическое постоянство внутренней среды организма
- В) совместимость факторов способных оказывать прямое или косвенное воздействие на деятельность человека
- Г) величина функциональных возможностей человека

**16. К наружным анализаторам относятся:**

- А) зрение+
- Б) давление
- В) специальные анализаторы
- Г) слуховые анализаторы+

**17. К внутренним анализаторам относятся:**

- А) специальные+
- Б) обонятельные
- В) болевой
- Г) зрение

**18. Рецептор специальных анализаторов:**

- А) кожа
- Б) нос
- В) мышцы
- Г) внутренние органы+

**19. Рецепторы анализатора давления:**

- А) внутренние органы
- Б) кожа
- В) мышцы+
- Г) нос

**20. Сколько функций реализуется в анализаторе зрения?**

- А) 2
- Б) 3+
- В) 5
- Г) 4

**21. Контрастная чувствительность – это функция анализатора:**

- А) слухового
- Б) специального
- В) зрения+
- Г) температурного

**22. При помощи слухового анализатора человек воспринимает:**

- А) до 20% информации
- Б) до 10% информации+
- В) до 50% информации
- Г) до 30% информации

**23. Способность быть готовым к восприятию информации в любое время – это особенность:**

- А) анализатора зрения
- Б) анализатора обоняния
- В) болевого анализатора
- Г) анализатора слуха+

**24. Возможность воспринимать форму, размер и яркость рассматриваемого предмета свойственна:**

- А) специальному анализатору
- Б) анализатору зрения+
- В) анализатору слуха
- Г) анализатору обонянию

**25. Анализатор обоняния предназначен:**

- А) для восприятия человеком любых запахов+
- Б) для способности улавливать места нахождения источника звука
- В) способность быть готовым к восприятию информации в любое время
- Г) контрастная чувствительность

**26. Сколько видов элементарных вкусовых ощущений выделяется:**

- А) 3

- Б) 4+
- В) 2
- Г) 1

**27. Сколько групп реализует психическая деятельность человека?**

- А) 3+
- Б) 4
- В) 2
- Г) 1

**28. Что относится к психическому раздражению?**

- А) рассеянность, резкость, воображение
- Б) грубость, мышление, резкость
- В) мышление, грубость, воображение
- Г) рассеянность, резкость, грубость+

**29. К психическим процессам относятся:**

- А) память и воображение, моральные качества
- Б) характер, темперамент, память
- В) память, воображение, мышление+
- Г) резкость, грубость, рассеянность

**30. К психическим свойствам личности относятся:**

- А) характер, темперамент, моральные качества+
- Б) память, воображение, мышление
- В) рассеянность, резкость, грубость
- Г) характер, память, мышление

**31. Оружие, предназначенное для поражения цели на расстоянии снарядом, получающим направленное движение за счет энергии сжатого, сжиженного или отвержденного газа:**

- а) огнестрельное
- б) пневматическое +
- в) газовое

**32. Линия прицеливания — прямая, проходящая от глаза стрелка через середину прорези прицела (на уровне верхнего края целика) и вершину мушки в точку прицеливания, так ли это:**

- а) нет
- б) отчасти
- в) да +

## **2.2. Задания для выполнения практических работ**

1. Вы включили электрический чайник с металлическим корпусом в двухполюсную розетку без защитных контактов для зануления, дотронулись до его корпуса, и вас “ударило” электрическим током. При смене контактов вилки в розетке



местами (если перевернуть вилку в розетке) воздействие тока на человека при прикосновении к корпусу чайника не ощущается. Нарисовав электрическую схему, объясните, какая неисправность имеется в чайнике, и почему так происходит? Считайте, что чайник подключён к сети с заземлённой нейтралью (система TN-C).

2. Вы используете электротехническое изделие класса 1 защиты от поражения электрическим током с рабочим напряжением 220 В. Рассчитайте параметры основной защиты, исходя из нормативных требований электробезопасности (допустимого напряжения прикосновения и тока, протекающего через тело человека).

3. Для новой квартиры её хозяева приобрели электрическую печь. В качестве дополнительной защиты в сети с глухозаземлённой нейтралью напряжением 220 В они поставили устройство защитного отключения на дифференциальный ток 100 мА. Во время разогрева пищи в духовке отказала основная защита и поэтому дополнительная защита сработала, отключив питание на печь. Используя закон Ома, рассчитайте параметры ненадёжной основной защиты.

4. Завод приобрел 100 радиотелефонов мощностью по 4 Вт и частотой 900 МГц. Определите безопасное расстояние до головы пользователя, исходя из принятых норм для производственной деятельности (время пользования в течение рабочей смены не более 1 ч), считая, что источник ЭМП ненаправленный.

5. На крыше жилого здания установлена радиопередающая антенна. Частота излучения составляет 450 МГц. Мощность излучения  $P = 100$  Вт. Источник излучения ненаправленный (точечный). Высота самой антенны 3 м. Рассчитав плотность потока мощности, определите, вредно ли жить на последнем этаже такого здания, если высота этажа составляет 2,5 м (чердак отсутствует), а перекрытие крыши ослабляет мощность излучения сигнала в три раза.

6. Вы работаете на ЭВМ в офисе, имеющем размеры  $4 \times 5$  м  $2$ . Высота помещения составляет 3 м. Для общего освещения используются четыре потолочных светильника по четыре трубчатые люминесцентные лампы, каждая мощностью 18 Вт. Светоотдача ламп составляет 47 лм/Вт. Расчётным путём определите освещённость на рабочем месте, если стены и потолок имеют коэффициенты отражения светового потока 0,85, а пол – 0,3. Оцените, соответствует ли освещение нормативным требованиям?

7. Вы занимаетесь программированием. В вашем рабочем помещении установили три принтера, уровень звука каждого из которых по паспортным данным составляет 45 дБА. Определите возможный уровень звука, создаваемый одновременно работающими принтерами. Сравните его с нормой.

8. Вы провели рабочий день сначала на своём рабочем месте, где эквивалентный уровень звука в течение 4 ч составил 40 дБА, а затем пошли в шумный цех и оставшиеся 4 ч находились там при эквивалентном уровне звука 90 дБА.

Найдите дозу шума и сравните с предельно допустимым значением.

9. В свободном звуковом поле находится точечный источник шума. На расстоянии 10 м от него измеренный уровень звука составляет 56 дБА. Какой уровень звука будет на расстоянии 20 м от него?

10. Каковы верхняя и нижняя граничные частоты октавных полос со следующими среднегеометрическими частотами: 63, 125, 250, 500, 1000, 2000, 4000, 8000, 16 000, 32 000, 64 000, 128 000 Гц?

11. Определите дневную дозу шума для персонала, обслуживающего насос, излучающий постоянный шум 88 дБА. Допустимое значение 80 дБА.

12. Рассчитайте критическую частоту алюминиевой пластины толщиной 0,42 м; деревянной пластины толщиной 0,3 м.

13. Определите класс условий труда, если шум на рабочем месте превышает нормативные требования по эквивалентному уровню звука на 4 дБА, а освещённость составляет 60 % от нормируемой освещённости. Остальные факторы находятся в пределах установленных нормативов.

14. Оцените травмоопасность рабочего места, если работа проводится на устаревшем оборудовании, но это не запрещено специальными требованиями безопасности на данное оборудование; выявлены повреждения и неисправности средств защиты, не снижающие их защитных функций.

15. Произведите расстановку максимального количества рабочих мест с ПЭВМ с ЖК-мониторами в помещении, имеющем следующие размеры: длина – 6 м, ширина – 6 м. Два окна по одной стороне выходят на север. Дверь – в середине противоположной стороны. Проект должен соответствовать требованиям СанПиН.

16. Произведите расстановку максимального количества рабочих мест с электронными вычислительными машинами в помещении, имеющем следующие размеры: длина – 6 м, ширина – 5 м. Одно окно по широкой стороне помещения выходит на запад. Дверь – в середине противоположной стороны. Проект должен соответствовать требованиям СанПиН.

17. Покупая ЭВМ и программное обеспечение к нему, а также организуя рабочее место, предусмотрите, чтобы они исключили воздействие всех шести видов вредных психофизиологических факторов. По каждому фактору покажите, что для этого сделано.

18. Организуйте эргономически правильное рабочее место программиста с проектом размещения ЭВМ и периферийного оборудования, основной и дополнительной систем освещения.

19. При замыкании фазы на землю в этом месте возникает нагрев окружающих горючих материалов. Определите вероятность возникновения пожара, если известно, что он может произойти при рассеиваемой мощности 30 Вт. При

расчёте принять, что замыкание произошло в сети с глухозаземлённой нейтралью, имеющей фазное напряжение 220 В, сопротивление рабочего заземления 4 Ом, а сопротивление в месте замыкания равно 100 Ом.

20. Где и какое время должен храниться акт о несчастном случае, произошедшем с работником, если он через год после этого уволился и перешёл на другую работу или же предприятие обанкротилось?

### **2.3. Типовые вопросы для экзамена**

1. Определение ЧС.
2. Какие виды ЧС относятся к бесконфликтным ЧС?
3. В Чем различие терминов «авария» и «катастрофа»?
4. По каким критериям определяется категория пожарной опасности зданий и помещений?
5. В результате каких чрезвычайных событий происходит радиоактивное заражение территории?
6. Какие показатели используются для характеристики ионизирующих излучений и действия на людей при возникновении ЧС, связанных с радиоактивным загрязнением территории?
7. Какие частицы или лучи обладают наибольшей проникающей способностью при ЧС с радиоактивным заражением территории?
8. Что называется предельно допустимой дозой облучения? Какие ПДД нормируются для населения?
9. Дайте характеристику и классификацию ХОВ, применяемых в различных отраслях экономики.
10. Что называется токсодозой? Какие токсодозы вы знаете?
11. Виды ЧС природного характера.
12. В чем отличия между такими явлениями, как цунами от торнадо?
13. Какой вид наводнения характерен для прибрежных районов, где крупные реки впадают в море?
14. Виды оружия массового поражения.
15. Что представляет собой терроризм?
16. Что понимается под устойчивостью предприятия в условиях ЧС?
17. Какие факторы следует рассматривать при оценке устойчивости предприятий в ЧС?
18. Какие мероприятия (по времени их проведения) должны быть включены в планграфик повышения устойчивости предприятия в условиях ЧС?
19. Назовите общие принципы, на которых основана деятельность структур РСЧС по защите населения от негативных факторов ЧС.
20. По каким направлениям осуществляется функционирование РСЧС?

21. Какова структура РСЧС?
22. Какова структура ГО РФ?
23. Перечислите функции и задачи ГО.
24. Назовите принцип на которых осуществляется формирование Вооруженных Сил РФ.
25. Какую структуру имеют сегодня ВС РФ?
26. Дайте характеристику видов и родов войск ВС РФ.
27. Дайте характеристику структуры и состава Сухопутных войск ВС РФ.
28. Дайте характеристику структуры и состава Военно-Морского Флота ВС РФ.
29. Дайте характеристику структуры управления Вооруженными Силами РФ.
30. В чем заключается сущность реформы ВС РФ, проходящей в настоящее время?
31. В чем заключается сущность воинской обязанности?
32. Как осуществляется комплектование личным составом ВС РФ в настоящее время?
33. Как осуществляется воинский учет в РФ?
34. Что представляет собой первоначальная постановка граждан на воинский учет?
35. Как осуществляется медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу?

#### **Задания для самостоятельной работы**

##### **Темы рефератов (докладов, презентаций)**

1. БЖД как наука. Цели, задачи, предмет изучения. Актуальность проблем БЖД.
2. Роль науки и образования в обеспечении БЖД.
3. Значение курса БЖД в подготовке специалистов.
4. Понятие "чрезвычайная ситуация".
5. Отличительные черты понятий "опасная ситуация" и "экстремальная ситуация".
6. Различие терминов "авария", "катастрофа" и "стихийное бедствие".
7. Основные признаки ЧС.
8. Классификация чрезвычайных ситуаций.
9. Причины и профилактика ЧС. Понятие риска для жизни.
10. Основные группы ЧС природного характера.
11. Общие закономерности природных ЧС.
12. Основные группы антисейсмических мероприятий.
13. Противоположные профилактические мероприятия.
14. Факторы вызывающие оползни и сели.
15. Основные группы ЧС гидрологического характера.
16. Основные ЧС метеорологического характера.
17. Признаки, по которым классифицируются природные пожары.
18. Средства тушения пожаров и их применение.
19. Действия педагога во время стихийных бедствий.

20. Группы ЧС техногенного происхождения?
21. Характеристика аварий на радиационно-опасных объектах.
22. Радиация, её разновидности, источники радиационной опасности.
23. Пути проникновения излучения в организм человека и механизм действия ионизирующего излучения.
24. Лучевая болезнь.
25. Допустимые дозы облучения.
26. Защита от облучения при радиационной аварии.
27. Характеристика аварий на химически опасных объектах.
28. Характеристика химических веществ по степени их опасности.
29. Характеристика аварий на пожаро – и взрывоопасных объектах и особенности их воздействия на население и окружающую среду.
30. Действие педагога во время аварий и катастроф.

### **3. Критерии оценки результатов обучения**

#### **Критерии оценки компьютерного тестирования:**

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

#### **Критерии оценивания практических работ:**

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объёме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

### **Критерии оценки промежуточной аттестации:**

При проведении промежуточной аттестации вопросы к экзамену распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

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

#### **Основная литература:**

1. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний: учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов: Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324>

2. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-9758-1716-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81000>

#### **Дополнительная литература:**

1. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1890-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87073>

2. Айзман, Р. И. Безопасность жизнедеятельности: словарь-справочник / Р. И. Айзман,

С. В. Петров, А. Д. Корощенко ; под редакцией В. Б. Рубанович, С. В. Петров. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-379-02025-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65271>

## **ОП.08 Основы предпринимательской деятельности**

### **1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств**

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Контрольно-оценочные средства представляют собой комплект для промежуточной аттестации, входного, рубежного контроля, усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций.

#### **Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

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.

- 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 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

## 2. Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
У1	Знать особенности предпринимательского ресурса, социальной ответственности, благотворительности и меценатства в истории российского предпринимательства	Устный опрос
У2	Знать нормативно-правовую базы предпринимательской деятельности; определять потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса; различать предпринимательскую деятельность от коммерческой; уметь выбирать оптимальную организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;	Устный, письменный опрос
У3	Знать способы оформления найма рабочей силы, правовые последствия нарушения работодателем	Устный, письменный опрос



	законодательства о труде; порядок привлечения работника к материальной ответственности, работодателя к административной ответственности; знать правила оформления трудовых отношений: прием на работу, изменение условий труда, прекращение трудовых отношений; уметь оформлять трудовые отношения в сфере предпринимательской деятельности	
У4	Определять состояние экономики и предпринимательства в области; знать состав и структуру основных и оборотных средств предприятия; уметь производить расчет показателей эффективности использования основных фондов предприятия;	Устный, письменный опрос
У5	Знать понятие и виды лизинга, преимущества и недостатки, эффективность лизинга; уметь производить расчет лизинговых платежей; понимать сущность и понятие эффективности инвестиций; понимать сущность кредита; знать механизм его функционирования;	Устный, письменный опрос
	знать технологию расчета цены кредита; знать экономический механизма аренды;	
У6	Знать нормативные правовые документы федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующих оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства; уметь давать характеристику понятия государственной поддержки предпринимательства, определять полномочия органов государственной власти по развитию малого и среднего предпринимательства; характеристика форм и видов поддержки субъектов МСП; знать запреты и ограничения в	Устный, письменный опрос

	оказании поддержки субъектов МСП.	
31	Содержание и современные формы предпринимательства, виды предпринимательской деятельности;	Тестирование, устный опрос
32	Организацию и развитие собственного дела, риск в деятельности предпринимателя;	Тестирование, устный опрос
33	Механизм функционирования предприятий различных организационно-правовых форм;	Тестирование, устный опрос
34	Конкуренцию предпринимателей и предпринимательскую тайну;	Тестирование, устный опрос
35	Налогообложение предпринимательской деятельности.	Тестирование, устный опрос
36	Культуру предпринимательства;	Тестирование, устный опрос

### **Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины**

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

#### **Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины**

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний определяются Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов». Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль учебной дисциплины осуществляется в форме выполнения контрольных и тестовых заданий; сдачей

нормативов.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: дифференцированного зачета.

### **Оценка достижения обучающимися личностных результатов.**

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
  - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
  - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
  - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
  - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
  - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
  - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
  - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
  - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
  - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
  - участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
  - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
  - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Задания для текущего контроля

#### Тест 1.

Ответьте на вопросы теста

1. Цена:
  - а) денежная сумма;
  - б) выражение стоимости товара; в) доход производителя.
2. Субъекты рыночной инфраструктуры:
  - а) домашнее хозяйство;
  - б) государственное предприятие;
  - в) финансово-кредитное учреждение.
3. Бизнес-план:
  - а) личный план предпринимателя;
  - б) государственный план;
  - в) план осуществления предпринимательского проекта.
4. Эффективность производства:
  - а) отношение результата производства к затратам;
  - б) мощность производства;
  - в) прибыль предприятия.
5. Инвестиции:
  - а) активы, вкладываемые в хозяйственную деятельность;
  - б) затраты, связанные с организацией производства;
  - в) уставный капитал предприятия.
6. Деньги:
  - а) инструмент ценообразования;
  - б) эквивалент стоимости;
  - в) форма обмена.
7. Предприятие:
  - а) учреждение по производству и распределению товаров;
  - б) объединение производителей и потребителей;
  - в) одна из форм некоммерческой деятельности.
8. Издержки:
  - а) выплаты фирмы;
  - б) затраты, связанные с расходом экономических ресурсов;
  - в) материальные блага.
9. Основной капитал:
  - а) не переносит свою стоимость на созданный товар;
  - б) по частям переносит свою стоимость на созданный товар;
  - в) сразу переносит свою стоимость на созданный товар.
10. Процентный доход:
  - а) доход предприятия;

- б) доход байка;
- в) доход на вложенный капитал.

Эталоны ответов к тесту 1

1 б); 2 б), в); 3 в); 4 а); 5 а); 6 б); 7 а); 8 б); 9 б); 10 в).

## Тест 2.

Ответьте на вопросы теста

1. Формой кредита является:
  - а) денежная;
  - б) материальная;
  - в) стоимостная.
2. Кредит выполняет функции:
  - а) регулирования экономики;
  - б) экономию издержек обращения;
  - в) контрольную.
3. Арендой является:
  - а) способ стимулирования развития экономики государства;
  - б) форма имущественного договора;
  - в) банковский кредит;
  - г) система хозяйствования или организационная форма предпринимательства.
4. Объектом аренды являются:
  - а) предприятия оборонных отраслей;
  - б) оборудование;
  - в) транспортные средства;
  - г) предприятия топливно-энергетического комплекса;
  - д) здания государственных банков.
5. Лизингом является:
  - а) аренда имущества;
  - б) приобретение имущества и передаче его физическим или юридическим лицам за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях;
  - в) совокупность экономических и правовых отношений;
  - г) кредит.
6. Субъектами лизинга являются:
  - а) кредитно-финансовая организация;
  - б) продавец;
  - в) лизингополучатель; г) предприятие
7. Сторонами лизинговой сделки являются:

- а) лизингодатель;
- б) продавец оборудования; в) внебюджетные фонды.

8. Какие из приведенных ниже вложений в большинстве случаев не относятся к инвестициям?

- а) приобретение иностранной валюты;
- б) вложения в облигации на вторичном рынке;
- в) вложения в депозитные сертификаты;
- г) лизинговое финансирование;
- д) вложения в акции на первичном рынке.

9. В каких формах может осуществляться инвестиционная деятельность?

- а) реальных инвестиций;
- б) экономических инвестиций;
- в) социальных инвестиций;
- г) портфельных инвестиций;
- д) в ресурсно-денежной форме.

10. Укажите состав национальных источников финансирования инвестиций?

- а) иностранные;
- б) бюджетные;
- в) региональные; внебюджетные.

Эталоны ответов к тесту 2.

а; 2) а, б; 3) б; 4) б, в 5) а, в; 6) б, в; 7) а, б; 8) а, 9) в, д; 10) б, в Процент результативности (правильных ответов)

Оценка уровня подготовки балл (отметка) вербальный аналог

90 ÷ 100% - 5 отлично

80 ÷ 89% - 4 хорошо

60 ÷ 79% - 3 удовлетворительно менее 60% - 2 неудовлетворительно

### **Задания для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к дифференцированному зачёту**

1. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности
2. Порядок регистрации предпринимательской деятельности
3. Порядок регистрации общества с ограниченной ответственностью
4. Лицензирование предпринимательской деятельности.
5. Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательской деятельности.
6. Административная и уголовная ответственность в сфере предпринимательской деятельности.

7. Порядок осуществления проверок в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства
8. Определение подведомственности рассмотрения споров в суде. Досудебное урегулирование споров.
9. Использование наемного труда в предпринимательской деятельности.
10. Экономическая сущность и состав внеоборотных активов предприятия.
11. Состав, структура, оценка и износ основных средств.
12. Показатели эффективности использования основных производственных фондов
13. Оборотные средства предприятия: состав, классификация, управление и оценка.
14. Издержки производства и реализации продукции.
15. Себестоимость продукции. Анализ себестоимости продукции
16. Прибыль предприятия.
17. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия
18. Понятие и виды лизинга. Преимущества, недостатки и эффективность лизинга.
19. Сущность и классификация инвестиций. Принципы инвестиционной деятельности.
20. Виды и эффективность инвестиций
21. Кредит: сущность, назначение, источники, принципы, функции, формы. Кредитная история. Границы и цена кредита.
22. Аренда: сущность, развитие и принципы, виды, формы и экономический механизм.
23. Классификация и схемы взимания налогов и сборов в РФ
24. Упрощенная система налогообложения. Ведение учета при упрощенной системе налогообложения
25. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Отчетность при применении специального режима налогообложения в виде ЕНВД
26. Правовые основы поддержки предпринимательства
27. Нематериальные формы государственной поддержки предпринимательства
28. Материальные формы поддержки предпринимательства

#### ***Критерии оценки***

#### **Критерии оценки (при выполнении тестовых заданий)**

1. «5» - 85% - 100%
2. «4» - 70 – 84%
3. «3» - 50% - 69%
4. «2» - менее 50%



## Оценивание

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
отлично	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный
хорошо	ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
удовлетворительно	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или ответ неполный, несвязный.
неудовлетворительно	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует

### 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основная литература:

1. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для

СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий

государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с.

— ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121370>

2. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования :

учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов :

Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст :

электронный // ЭБС PROобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/116273>

Дополнительная литература:

1. Основы предпринимательской Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru>/Единое окно доступа к образовательным ресурсам

2. <http://www.firo.ru>/Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»

3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ

4. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - журнал «Главбух»
5. [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org). Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. [www. buh.ru](http://www.buh.ru), Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> – компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
9. <https://normativ.kontur.ru/>– справочно-правовая система
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

Дополнительные источники

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014);
  2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017);
  3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017);
  4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)
  5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
  8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- деятельности: практикум / составители Л. И. Панофёнова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 60 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105043>

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности /**

**Адаптивные информационные в профессиональной деятельности**

**1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций:

<i>Код и наименование</i>	<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
---------------------------	----------------------------	------------------------	----------------------

<i>профессиональ ных и общих компетенций формируемых в рамках дисциплины</i>			
<p><i>ОК 01-ОК5, ОК 09, ОК10, ОК 11</i></p> <p><i>ПК 1.1, ПК 2.1., ПК 2.2.</i></p> <p><i>ЛР 10, ЛР-13, ЛР-16, ЛР-18, ЛР-19</i></p>	<p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>Классификация компьютерной техники.</p> <p>Характеристика файловых систем.</p> <p>Знание принципов операционной системы и её работы. Знание Интернет технологий.</p> <p>Знание методов обеспечения информационно й безопасности.</p>	<p>Практические работы, компьютерные симуляции, устный опрос, работа в мини-группах, тестирование</p> <p>Экспертная оценка правильности выполнения заданий</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Устный опрос дифференцированны й зачет</p>
<p><i>ОК 01, ОК 02, ОК-3, ОК 04</i></p> <p><i>ПК 1.1, ПК 2.1., ПК 2.2.</i></p> <p><i>ЛР 10, ЛР-13, ЛР-16, ЛР-18, ЛР-19</i></p>	<p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> </ul>	<p>Определение операционной системы, программного обеспечения по его характеристике.</p> <p>Определение устройств вывода, накопления</p>	<p>Практические работы, компьютерные симуляции, устный опрос, работа в мини-группах</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных</p>

	-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства	информации. Анализ достоинств сетевых топологий. Анализ работы программ MS Word, MS Excel, MS Access.	задач. дифференцированный зачет
--	---	---	------------------------------------

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», направленные на формирование компетенций. Оценка осуществляется поэтапно: текущий тестовый контроль по темам, защита рефератов (докладов, презентаций) и дифференцированный зачет.

Результаты выполнения практических и внеаудиторных самостоятельных работ, включающие решение задач, семинары, выполнение практических заданий так же оцениваются в процессе текущего контроля.

Разработан и используется комплект тестовых заданий с применением программы тестирования, который позволяет оперативно оценить уровень усвоения материала.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка конспектов, проверка самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме устного опроса или тестирования и решения практических задач.

Студенты допускаются к сдаче дифференциального зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Результаты дифференциального зачета промежуточной аттестации по учебной дисциплине отражаются в Экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 1).

### 2.1. Типовые задания в тестовой форме для оценки знаний

#### 1. Как запустить текстовый процессор MS Word

а) Пуск - Все программы - Microsoft Office - MS Word

б) Пуск - Стандартные - Microsoft Office - MS Word

в) Мой компьютер - Все программы - Microsoft Office - MS Word

г) Пуск – Игры - MS Word

**2.Текстовый редактор - программа, предназначенная для**

**а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации**

б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ

в) управление ресурсами ПК при создании документов

г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

**3. В ряду «символ» - ... – «строка» - «фрагмент текста» пропущено:**

**а) Слово** в) Страница

б) Абзац г) Текст

**4.Курсор – это**

а) Устройство ввода текстовой информации;

б) Клавиша на клавиатуре;

в) Наименьший элемент отображения на экране;

**г) Метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры**

**5.Как изменить ориентацию страницы**

а) Файл – Правка – Параметры страницы – Ориентация

**б) Файл – Параметры страницы – Выбираем ориентацию**

в) Правка – Файл – Выбираем ориентацию

г) Таблица – Вставить – Таблица

**6.Как вставить объект WordArt?**

**а) Вставка – Рисунок - объект WordArt**

б) Вид - объект WordArt

в) Вставка – Вид - объект WordArt

г) Справка – Рисунок – Картинки из файла

**7.Как вставить таблицу?**

а) Таблица – Вставка- Вид – Таблица

**б) Таблица – Вставить – Таблица**

в) Таблица – Вид – Таблица

г) Файл – Вставить – Параметры таблицы

**8. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:**

**а) в виде файла**

б) в виде таблицы кодировки

в) в виде каталога

г) в виде директории

**9. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:**

- а) указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект
- б) выделение копируемого фрагмента**
- в) выбор соответствующего пункта меню
- г) открытие нового текстового окна

**10. Документы, созданные в программе Word, имеют расширение...**

- а) .doc, .docx в) .bmp
- б) .ppt, .pptx г) .txt**

**11. При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...**

- а) Вставляется вырезанный ранее текст
- б) Происходит разрыв страницы
- в) Удаляется выделенный текст**
- г) Появляется схема документа

**12. Основные объекты документа:**

- а) Символ, строка, таблицы, абзац, слово, формы;
- б) Символ, слово, строка, абзац, страница, раздел;**
- в) Таблицы, отчеты, формы, макросы, запросы, модули;
- г) Символ, слово, строка, таблицы, рисунки, ячейка.

**13. Основными функциями текстового редактора являются...**

- а) Автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
- б) Создание, редактирование, сохранение и печать текстов**
- в) Управление ресурсами ПК и процессами, использующими эти ресурсы при создании текста
- г) Копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста

**14. Средство форматирования для выравнивания текста по нескольким позициям, например для создания таблиц, оглавлений и оформления формул это...**

- а) Табуляция;**
- б) Колонтитулы;
- в) Формат по образцу;
- г) Локальное форматирование.

**15. Существует три основных типа стилей:**

- а) Стилль символа, стилль абзаца, стилль страницы;
- б) Стилль символа, стилль абзаца, стилль раздела;
- в) Стилль символа, стилль абзаца, стилль ячейки;
- г) Стилль символа, стилль абзаца, стилль таблицы.**

**16. При нажатии на кнопку с изображением ножниц на панели инструментов...**

- а) Вставляется вырезанный ранее текст
- б) Происходит разрыв страницы
- в) Удаляется выделенный текст**
- г) Появляется схема документа

**17. Основные объекты документа:**

- а) Символ, строка, таблицы, абзац, слово, формы;
- б) Символ, слово, строка, абзац, страница, раздел;**
- в) Таблицы, отчеты, формы, макросы, запросы, модули;
- г) Символ, слово, строка, таблицы, рисунки, ячейка.

**18. Lexicon, Writer, Word, Блокнот – это...**

- а) Графические редакторы
- б) Электронные таблицы
- в) Текстовые редакторы**
- г) СУБД

**19. Текстовый редактор и электронные таблицы - это...**

- а) Прикладное программное обеспечение**
- б) Сервисные программы
- в) Системное программное обеспечение
- г) Инструментальные программные средства

**20. Минимальный объект текстового редактора...**

- а) Абзац;
- б) Символ;**
- в) Пиксель;
- г) Курсор.

**21. Курсор – это...**

- а) Отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ**
- б) Наименьший элемент изображения на экране
- в) Клавиша на клавиатуре
- г) Устройство ввода текстовой информации

**22. Колонтитул – это...**

- а) первая буква абзаца
- б) первая строка абзаца
- в) заголовочные данные, помещаемые сверху или снизу страницы в области нижнего или верхнего поля**
- г) имя файла

**23. Кнопка «Формат по образцу», текстового редактора, позволяет нам ...**

**а) переносить параметры форматирования указанного объекта на выделяемый фрагмент;**

б) позволяет получить доступ к командам по работе с документом;

в) увидеть невидимые символы

г) установить признак конца абзаца или пустой абзац.

## **2.2. Задания для выполнения практических работ**

Практические задания

1. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета одного из видов учетной информации.

2. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета справки-доклада.

3. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета диетического питания.

4. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета наличие свободного коечного фонда.

5. В MS Excel составьте таблицу, содержащую сведения о сотрудниках и проведите выборку данных по фильтрам.

6. Используя формы документов «КонсультантПлюс», создайте расписку в получении денежных средств.

7. Продемонстрируйте технологию создания шаблона наиболее часто используемого документа для автоматизации деятельности сотрудника.

8. Используя метод консолидации в MS Excel, проиллюстрируйте технологию составления сводных отчетов.

9. Создайте поисковый запрос на поиск предложенной информации в Интернете. Оцените свойства найденной информации.

10. Опишите риски информационной безопасности предложенного условного предприятия.

Темы рефератов (докладов, презентаций)

1. Создание компьютерных презентаций с помощью PowerPoint.

2. Достоинства и недостатки PowerPoint.

3. Разработка тестов с помощью презентации.

4. Назначение презентационной графики.

5. Дизайн презентаций.

6. Графическая информация и средства ее обработки.

7. Редактор растровой графики Adobe Photoshop.

8. Виды многополосной продукции, их преимущества и недостатки.

9. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.

10. Защита компьютера от несанкционированного доступа.

11. Простые методы защиты от преднамеренного доступа.

12. Анализ эффективности современных программных средств защиты беспроводных сетей от несанкционированного доступа.



13. Методы и средства удаленного доступа.
14. Основные угрозы безопасности.
15. Методы и средства защиты от компьютерных вирусов.
16. Принципы проектирования системы защиты.
17. Государственно-правовое обеспечение безопасности информационного пространства.

### **2.3. Типовые вопросы для дифференцированного зачета**

1. Как классифицируют информационные технологии?
2. Какие задачи стоят перед службой информационной безопасности?
3. Что понимают под технологическим процессом обработки информации?
4. В чем заключаются правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения?
5. Дайте определение базе данных. Как можно классифицировать базы данных?
6. Сформулируйте основные понятия реляционных БД
7. Опишите области применения справочных медицинских систем
8. Информационные системы в деятельности медицинских организаций
9. Что такое информационная система? Опишите состав информационной системы и ее классификацию.
10. Опишите основные модули экспертной системы и их функции
11. Сформулируйте и приведите примеры видов угроз информационной безопасности
12. Что такое облачные технологии и где они применяются?
13. Что такое сетевые информационные технологии?
14. Что такое распределенная обработка данных?
15. Опишите приемы и средства автоматизации разработки нормативных документов.
16. Сформулируйте особенности организации ИС с использованием сетевых технологий
17. Какие задачи требуют использования интеллектуальных информационных технологий?
18. Что такое система электронного документооборота?
19. Что такое правовая информация? Как ее классифицируют?
20. Опишите правовые нормы защиты авторских прав в области информационных технологий
21. Опишите способы защиты целостности информации
22. Дайте определение правовой информации. Приведите способ ее классификации.
23. Опишите структуру и организацию системы «КонсультантПлюс»
24. Основные понятия и определения информационных технологий
25. Опишите способы хранения информации

### **3. Критерии оценки результатов обучения**

#### **Критерии оценки компьютерного тестирования:**

При проведении текущего контроля успеваемости в виде тестирования количество вопросов для студента - 30. Вопросы для студентов выдаются случайным образом, поэтому одновременно студенты отвечают на разнообразные по уровню сложности тестовые задания следующего типа: выбор одного правильного ответа; выбор нескольких правильных ответов. На выполнение заданий отводится 40 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

Количество правильных ответов:

85-100% - отлично,

70-84% - хорошо,

50-69% - удовлетворительно,

0-49% - неудовлетворительно.

#### **Критерии оценивания практических работ:**

При подготовке к практической работе рекомендуется использовать конспекты лекций, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Каждое задание практической работы оценивается по пяти балльной шкале:

Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий: студент выполняет практические задачи в полном объеме, отвечает на все поставленные в практической задаче вопросы, выполняет все задания практической задачи.

Оценка «хорошо» выставляется по следующим критериям: студент допускает в решении практической задачи незначительные неточности; правильно применены теоретические знания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется по следующим критериям: допускает в решении практической задачи значительные неточности, в том числе неточно применены теоретические знания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется по следующим критериям: студент не выполняет задания практической задачи, ответы содержат существенные ошибки.

#### **Критерии оценки промежуточной аттестации:**

При проведении промежуточной аттестации вопросы к дифференцированному зачету распределяются по уровню сложности. Обязательная часть включает вопросы, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО. На подготовку к устному ответу студенту отводится не более 40 минут. Время устного ответа студента составляет 10 минут.

Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе.

5 «отлично» - глубоко и прочно усвоен весь программный материал; последовательно и точно построена речь; отсутствуют затруднения с ответами на дополнительные или уточняющие вопросы;

4 «хорошо» - усвоен весь программный материал; в речи имеются незначительные неточности; правильно применены теоретические знания; на

большинство дополнительных или уточняющих вопросов дан ответ;

3 «удовлетворительно» - усвоена основная часть программного материала; речь не содержит «деталей»; недостаточно-правильные формулировки; на большинство дополнительных или уточняющих вопросов испытываются затруднения в ответе;

2 «неудовлетворительно» - не усвоена значительная часть программного материала; ответ содержит существенные ошибки.

В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины** **Основная литература:**

Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

3. Филиппова, Л. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. А. Филиппова. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-9590-1015-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93185>

#### **Дополнительные источники:**

1. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91872>

2. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89454>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

## ОП.10 Документационное обеспечение управления

### Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Документационное обеспечение управления студент должен обладать следующими умениями:

У1 - оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;

У2 - осуществлять автоматизированную обработку документов;

У3 - осуществлять хранение и поиск документов;

У4 - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины Документационное обеспечение управления студент должен обладать следующими знаниями:

31 - основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;

32 - системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;

33 - классификацию документов;

34 - требования к составлению и оформлению документов;

35 - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет, который выставляется при условии успешного выполнения практических работ и внеаудиторных самостоятельных работ. Итоговые задания проводятся в 2 этапа. Первый этап - компьютерное тестирование по дисциплине - 15 мин. Второй этап - выполнение практического задания - 30 минут.

## 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1.1

<b>Результаты обучения: умения, знания, профессиональные и общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля и оценивания</b>
<p><b>Уметь</b>  <b>У 1.</b> Оформлять организационно распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом.  <b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  <b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  <b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p><b>У 1.</b>            Основные виды организационно-распорядительных документов составлены, оформлены в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок, правила составления, оформления документов ОРД (ГОСТ Р 6.30 - 2003).  <b>ОК 2.</b>            Представлен алгоритм действий по составлению и оформлению документов ОРД.            Технология составления и оформления документов ОРД соответствует поставленным задачам практических и самостоятельных работ.            Составление и оформление документов ОРД осуществлено эффективно с учетом временного ресурса и объема информации.  <b>ОК 3.</b>            Решения в стандартных и нестандартных ситуациях составлению и оформлению ОРД соответствуют</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ № 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9.            Оценка результатов внеаудиторных самостоятельных работ № 6, 7..</p>

	как активность, установка.	
<p><b>У 2.</b> Осуществлять обработку входящих, исходящих и внутренних документов, контроль за их исполнением.</p> <p><b>О К 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><b>У 2.</b> Обработка документов осуществлена в соответствии с принципами документооборота, технологией работы с входящими, исходящими и внутренними документами.</p> <p><b>ОК 2.</b> Представлен алгоритм действий по обработке, регистрации документов в различных регистрационных формах, контролю исполнения документов. Технология обработки и регистрации документов соответствует поставленным задачам практических и самостоятельных работ.</p> <p>Обработка и регистраця документов с использованием различных форм осуществлена эффективно с учетом временного ресурса и объема информации.</p> <p><b>ОК 3.</b> Решения в стандартных и нестандартных ситуациях по обработке документов осуществлены в соответствии с нормативно-методическими документами отрасли.</p> <p><b>ОК 4.</b> Поиск информации для обработки и регистрации документов осуществлен эффективно и соответствует выполнению задач практических и самостоятельных работ</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ № 6,7 .</p> <p>Оценка результатов внеаудиторных самостоятельных работ № 4, 5.</p>

<p><b>У3.</b> Оформлять документы для передачи в архив организации.</p> <p><b>ОК2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p><b>ОК3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p><b>ОК4.</b> Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><b>У3.</b> Оформление документов для архив осуществлено в соответствии с нормативными документами, делопроизводство и архивное</p> <p><b>ОК2.</b> Представлен алгоритм действий по оформлению документов для архив организации. Оформление документов для на архивное хранение поставленным задачам самостоятельных работ. Оформление документов для передачи на архивное хранение</p> <p><b>ОК3.</b> Решения в стандартных и ситуациях по хранению и поиску документов осуществлены в соответствии с нормативными требованиями к поиску и хранению документов</p> <p><b>ОК4.</b> Поиск информации для написания реферата, составления дел, составления и оформления описи дел осуществлен эффективно соответствует выполнению задач работ. Использование информации для выполнения задач практических и самостоятельных работ осуществлено эффективно и соответствует требованиям к передаче документов на хранение. Поиск и хранение документов осуществлены эффективно и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы № 7.</p> <p>Оценка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельно работы № 5.</p>
--	--	---



<p><b>Знать:</b> <b>31.</b> Понятие документа, его свойства, способы документирования.</p>	<p>Понятие документа определено, свойства документа, способы документирования охарактеризованы в соответствии с нормативно - методическими документами отрасли. Реферат раскрывает изменение содержания понятия «документ», способы документирования в России в разные исторические</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме. Оценка результатов выполнения внеаудиторных самостоятельных работ № 1, 6, 7.</p>
<p><b>32.</b> Правила составления и оформления организационно распорядительных</p>	<p>Требования к составлению и оформлению документов названы в соответствии с ГОСТ Р 6.30 - 2003.</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме.</p>
<p><b>33.</b> Систему и типовую технологию документационного обеспечения управления</p>	<p>Основные составные части системы и технологии ДОУ указаны в соответствии с нормативно - правовыми актами отрасли.</p>	<p>Контрольная работа по разделам 1, 2.</p>
<p><b>34.</b> Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.</p>	<p>Характеристика обращений граждан, порядок работы с обращениями граждан указаны в соответствии с нормативными документами по работе с обращениями граждан. Реферат раскрывает порядок работы с обращениями граждан в соответствии с характеристиками видов обращений граждан</p>	<p>Оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме. Оценка результатов выполнения внеаудиторных самостоятельных</p>

## 2. Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Документационное обеспечение управления.

Формой рубежного контроля освоения учебной дисциплины является оценка выполнения заданий по внеаудиторной самостоятельной работе студентов, практических работ, контрольной работы по разделам 1, 2.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет. Зачетная работа проводится в 2 этапа. Первый этап - итоговое компьютерное тестирование по дисциплине, направленное на оценку освоения всех предусмотренных знаний - 15 мин. Второй этап -

выполнение практического задания, направленное на проверку освоения умений - 30 минут. Количество вариантов итоговых заданий в тестовой форме - 2. Количество вариантов практических заданий - 5.

## 2.1. Оценка освоения умений знаний учебной дисциплины

### 2.1.1. Типовые задания для оценки освоения для оценки освоения знаний и умений по разделам «Документирование», «Организация работы с документами».

Контрольная работа по разделам 1, 2.

Контрольная работа состоит из двух заданий:

1 - задания в тестовой форме.

2 - практическое задание - оформление реквизитов, конструирование бланков документов, оформление документов.

Количество вариантов заданий в тестовой форме 3, количество вариантов практических заданий - 7.

**Задание № 1.** Внимательно прочитайте задание. Приступая к работе с тестовыми заданиями, сосредоточьтесь, не принимайте непродуманных решений. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Задания в тестовой форме состоят из задания на выбор правильного варианта ответа. Выберите, по - Вашему мнению, верный ответ. Время выполнения заданий - 15 мин.

*Примерный перечень вопросов для тестирования.*

1 Реквизит служебного письма – это:

- а) его отдельный элемент;
- б) часть служебного письма;
- в) фирменный бланк.

2 Автором служебного письма является:

- а) организация, фирма, от имени которой посылается письмо;
- б) должностное лицо, которое подписывает письмо;
- в) исполнитель, который готовит текст письма.

3 В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»:

1. Директору школы № 269

Матвеевой Тамаре Алексеевне

б) Генеральному директору фирмы «Аякс» г-ну Ларионову Т.Г.

103020, Москва, Скатерный пер.,22

в) Директору УПО СВАО г. Москвы В.А.Петрову

129128, Москва, Ростокинская, 7

г) 129128, Москва, ул.Бажова, д.16,

кв.7 Е.К.Вознесенской.

4 При адресовании инициалы ставят:

- а) перед фамилией адресата;
- б) после фамилии адресата.

5 На каком служебном письме проставляется ссылка на номер и дату входящего документа:

- а) гарантийном;
- б) сопроводительном;
- в) ответе;
- г) циркулярном;
- д) на всех видах.

6. Индекс служебного письма – это:

- а) порядковый номер письма;
- б) порядковый номер с буквенным обозначением;
- в) зашифрованная в цифрах информация о месте исполнения и хранения документа.
- г) исходящий номер служебного письма – это:
- д) регистрационный номер, проставляемый адресатом;
- е) регистрационный номер, проставляемый автором.

7. Какое служебное письмо имеет отметку о наличии приложения:

- а) запрос;
- б) информационное;
- в) сопроводительное;
- г) все служебные письма.

8. В каком случае правильно оформлен реквизит, если о приложении не упоминалось в тексте служебного письма:

- а) Приложение: на 3 л. в 2 экз.
- б) Приложение: 1 Справка о согласовании проекта на 4 л. в 1 экз.  
2 Отзывы по проекту на 2 л. в 1 экз.

9. В каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись» в служебном письме:

- а)

Директор ООО «Мария»	В.А.Щеголькова
б)	
Главный бухгалтер	В.А.Овчинникова
Директор УПО	В.А.Петров
в)	
Директор школы	И.А.Коленкина
г)	
Директор ТУ	Н.Н.Новиков

1С какой целью на письме указывают фамилию и телефон исполнителя:

- а) для оперативной связи;
- б) для придания документу юридической силы.

*Выберите правильный ответ из предложенных вариантов.*

### **Вариант 1**

1. Какие из перечисленных законодательных актов содержат определение документа?

А Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая.

Б Федеральный закон «Об участии в международном информационном обмене».

В Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации».

Г Федеральный закон «О техническом регулировании»

2. Укажите термин, имеющий такой же смысл, как и термин «делопроизводство».

А Документирование

Б Система документации

В Документационное обеспечение управления

Г Документированная информация

3. С помощью какой функции документа обеспечивается воздействие на группы людей для организации и координации их деятельности?

А информационной

Б организационной

В коммуникативной

Г юридической

4. **К какому документу относится следующая характеристика «является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации»?**

А Инструкция по делопроизводству

Б Номенклатура дел

В Регламент работы

5. Какой ГОСТ регламентирует правила размещения и оформления реквизитов организационно-распорядительных документов?

А ГОСТ 6.37-98

Б ГОСТ Р 6.30-2003

В ГОСТ Р 6.30-97

Г ЕГС ДОУ

6. Сколько реквизитов используются при оформлении документов?

А 29

Б 30

В 31

7. Сколько вариантов бланков установлено в зависимости от способа расположения реквизитов?

А Один

Б Два

В Четыре

8. В соответствии с какими документами помещают на бланках организации ее эмблему?

А В соответствии с уставом (положением об организации)

Б В соответствии с приказом руководителя, закрепляющим определенный способ изображения эмблемы

В В соответствии с лицензией, выданной на тот или иной вид деятельности организации

9. Когда на документах приводят сокращенное наименование организации?

А Когда оно закреплено в учредительных документах организации

Б Когда документ большой, и необходимо сэкономить место на поле документа

В Когда приказом руководителя разрешено его использование

10. Выберите правильный вариант оформления почтового адреса в «Справочных данных об организации-авторе».

А ОАО «Пилот»

ул. Золотаревская, 3, офис 112,

г. Ульяновск, 212109

Б ОАО «Пилот»

212109, г. Ульяновск,

ул. Золотаревская, 3, офис 112

11. «Дата» - обязательный реквизит в любом документе?

А Нет

Б Да

12. Регистрационный номер документа - это... (выберите правильный вариант продолжения определения).

А Его условное цифровое (иногда буквенно-цифровое) обозначение, проставляемое при регистрации

Б Порядковый номер документа в организации-отправителе

В Порядковый номер документа в организации-получателе

13. Выберите правильный вариант оформления реквизита «Гриф утверждения»,

когда утверждение происходит должностным лицом.

А УТВЕРЖДАЮ

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

Б Утверждаю

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

В «Утверждаю»

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

14. Где указываются инициалы при адресовании документа должностному лицу?

А Перед фамилией

Б После фамилии

15. Что включает в себя резолюция, написанная на документе соответствующим должностным лицом?

А Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

Б Инициалы исполнителей, фамилию, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

В Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись

16. Что должен включать реквизит «Заголовок к тексту»?

А Краткое содержание документа

Б Аннотацию

В Краткое название документа

17. На какие вопросы может отвечать реквизит «Заголовок к тексту»?

А О чем (о ком)? Чего (кого)?

Б Кому? Чему?

В Что? Кто?

18. Связный текст, как правило, состоит из двух частей. Что указывают в первой части?

А Причины, основания, цели составления документа

Б Решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации

19. К письму прикладывается положение о кредитовании. Как оформить отметку о наличии приложения, если оно названо в тексте письма?

А Приложение: на 5 л. в 2 экз.

Б Приложение: 1. Положение о кредитовании на 5 л. в 2 экз.

20. Документооборот - это...

А движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

Б организация работы с документами

В хранение и использование документов в текущей деятельности предприятия

## Вариант 2

1. «Делопроизводство» — это..

А Система хранения документов

Б Составление документов

В Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами

2 Второй экземпляр документа, имеющий одинаковую силу с подлинником - это.

А копия

Б отпуск

В выписка из документа

Г дубликат

1. Как определяется документирование терминологическим стандартом?

А Документирование - создание документа на любом материальном носителе

Б Документирование - подготовка и оформление информации на материальном носителе по установленным правилам

В Документирование - запись информации на различных носителях по установленным правилам



2. Для чего документ необходимо правильно оформлять?

А Чтобы придать юридическую силу

Б Чтобы подготовить к размножению

В Чтобы подготовить к согласованию

3. Назовите виды документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации?

А Организационные и распорядительные документы

Б Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы

В Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям

4. На какие документы распространяется ГОСТ Р 6.30-2003?

А На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД

Б На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия

В На управленческие и экономические документы

5. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».

А Официального

Б Служебного

В Любого

6. Что такое формуляр документа?

А Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности

Б Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа

В Модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей и основные реквизиты.

7. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица?

А Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа

Б Бланк внутренний, внешний и для факсов

В Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок

8. Какие сведения приводят в справочных данных об организации?

А Форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации

Б Почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации

9. Какой момент может считаться основной датой документа?

А Всегда - это дата подписания документа

Б Это может быть дата подписания, утверждения документа или дата события, зафиксированного в нем

В Это дата утверждения или согласования документа

10. В каких случаях используется реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату документа»?

А Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо

Б Когда в тексте документа нужно сделать ссылку на другой документ (нормативный акт, положение, инструкцию)

11. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?

А В левом верхнем углу

Б По центру верхнего поля

В В правом верхнем углу

12. Выберите правильный вариант оформления «Грифа согласования» с должностным лицом.

А «Согласовано \_\_\_\_»

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

Б СОГЛАСОВАНО

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

В «СОГЛАСОВАНО»

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

13. Что включает в себя виза согласования документа?

А Подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи и дату подписания

Б Подпись и должность визирующего документ, его номер телефона

В Подпись визирующего документ и дату подписания

14. Каким образом делают отметку о контроле за исполнением документа?

А Обозначают буквой «К», словом или штампом «Контроль»

Б Обозначают буквой «И», словом или штампом «Исполнено»

В Обозначают буквой «В», словом или штампом «Выполнено»

15. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя:

А Для оперативной связи с исполнителем

Б Для придания документу юридической силы.

16. Что включает в себя отметка об исполнителе?

А Инициалы и фамилию исполнителя документа, и номер его телефона

Б Фамилию, имя и отчество исполнителя полностью

В Номер телефона исполнителя

17. Делом называется:

А совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку

Б перечень документов, касающихся вопросов одного календарного года

### Вариант 3

1. Какие документы относятся к организационно-правовым?  
А приказ, распоряжение, указ, постановление  
Б устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка  
В акт, протокол, письмо
  2. Основной учредительный документ, определяющий правовой статус организации - это...  
А штатное расписание  
Б учредительный договор  
В устав
  3. Заголовок к тексту должностной инструкции должен иметь формулировку:  
А винительного падежа (кого, что?)  
Б дательного падежа (кому, чему?)  
В предложного падежа (о чем?)  
Г именительного падежа (кто, что?)
- Документ, регламентирующий деятельность конкретного должностного лица**
4. А должностная инструкция  
Б указание должностного лица  
В приказ  
Г докладная записка
  5. Положение об организации утверждается.  
А с помощью распорядительного документа вышестоящей организации  
Б с помощью приказа директора данной организации  
В не утверждается
  6. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем в целях решения производственных задач, это.  
А приказ  
Б распоряжение  
В указание  
Г инструкция
  7. По содержанию приказы бывают:  
А Простые и сложные  
Б По основной деятельности и по личному составу  
В Внутренние и внешние  
Г Полные и краткие
  8. Распорядительная часть в указании начинается глаголом:  
А УКАЗЫВАЮ  
Б ПРИКАЗЫВАЮ

В ПРЕДЛАГАЮ

Г СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ

Д ПОСТАНОВЛЯЮ

9. Из каких частей состоит текст приказа?

А из вводной и констатирующей;

Б из одной распорядительной;

**В констатирующей и распорядительной.**

10. Документ, описывающий или подтверждающий содержание тех или иных фактов или событий - это

А акт

Б докладная записка

**В справка**

11. Документ, подлежащий утверждению...

А акт

Б справка

В письмо

Г докладная записка

12. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».

А Официального

Б Служебного

**В Любого**

13. Выберите правильный вариант оформления «Отметки о заверении копии».

А Заверяю:

Инспектор отдела кадров Личная подпись Ф.Р. Круль 17.07.2010

**Б Верно**

Инспектор отдела кадров Личная подпись Ф.Р. Круль 17.07.2010

14. Если документ подготовлен на бланке организации, нужно ли при обозначении должности лица, подписавшего документ, указывать название организации?

А Да

**Б Нет**

15. Какие поля имеет документ согласно ГОСТ 6.30-2003?

А 20 - левое, 10 - правое, 20 - нижнее, 20 - верхнее

Б 20 - левое, 15 - правое, 20 - нижнее, 20 - верхнее

В 30 - левое, 15 - правое, 20 - нижнее, 20 - верхнее

16. Выберите правильный вариант оформления «Грифа согласования» при согласовании другим документом.

**А СОГЛАСОВАНО**

Письмо Минздрава России  
от 05.09.2000 № 65-17/184

**Б СОГЛАСОВАНО**

Письмом Минздрава России  
от 05.09.2000 № 65-17/184

**В «СОГЛАСОВАНО»**

Письмо Минздрава России  
от 05.09.2000 № 65-17/184

17. Перечислите элементы реквизита «Подпись».

**А** Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

**Б** Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

**В** Рукописная подпись лица, подписавшего документ

18. Для чего на документах проставляют оттиск печати?

**А** Для заверения подлинности подписи должностного лица

**Б** Для подтверждения достоверности текста документа

**В** Для обеспечения гарантии исполнения документа.

19. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)?

**А** Визой согласования

**Б** Грифом согласования

20. Виды регистрации

**А** журнальная, карточная, электронная

**Б** централизованная, смешанная

**В** журнальная, карточная

### **Второй этап - выполнение практического задания**

#### **Задание 2.**

Внимательно прочитайте условие практического задания и выполните в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003. Время выполнения задания - 30 мин.

Вариантов практических заданий - 7.

**Вариант 1.** Оформить реквизит «подпись», «адресат», «резолюция», «гриф согласования». Сконструировать общий бланк организации, бланк структурного подразделения. Необходимые данные укажите самостоятельно.

**Вариант 2.** Оформить реквизит «справочные данные об организации», «отметка о поступлении документа в организацию», «отметка о заверении

копии», «виза согласования». Сконструировать бланк письма, должностной бланк. Необходимые данные укажите самостоятельно.

### **Вариант 3.**

Составить и оформить письмо, используя следующие данные:

01.02.2012. № 34/1. На № 126/2 от 21.01.2012. Адресат: Генеральному директору ОАО «Маяк» О.А. Максимову, Заголовок к тексту: «О подтверждении заказа». Текст: «Рассмотрев Ваше письмо № 126/2 от 21.01.2012 г., уведомляем Вас о том, что Ваш заказ будет выполнен в срок до 11.03.2012 г.». Наименование организации - корреспондента: ООО «Век». Подпись: Директор ООО «Век» И.И. Иванов. Справочные данные ООО «Век» создайте самостоятельно.

**Вариант 4.** На бумаге формата А 4 составьте письмо - ответ в ООО «Наглядные пособия» о получении канцелярских товаров на сумму 10000 руб. Необходимые реквизиты создайте самостоятельно: наименование организации корреспондента, справочные данные об организации, дата, индекс документа, адресат, заголовок к тексту, текст, подпись.

### **Вариант 5.**

Составьте и оформите приказ ООО «ТОП» о приеме Логиновой Оксаны Сергеевны на постоянную работу кассиром торгового зала. Размер оклада составляет 10000 руб. Основанием для издания приказа послужили заявление О.С.Логиновой и трудовой договор № 21 от 20.03.2012 г. Необходимые реквизиты создайте самостоятельно: наименование организации, наименование вида документа, подпись, дата, индекс документа, заголовок к тексту, текст.

### **Вариант 6.**

На основании исходных данных составьте претензию поставщику об уплате неустойки в размере 8% от стоимости недопоставленной продукции. По договору № 28/12 от 30.04.2015 г. должно поступить продукции (шифера) в кол-ве 5000 кв.м. на сумму 250000, фактически поступило продукции в кол-ве 4800 кв.м. на 240000 рублей, что подтверждено накладной железнодорожной станции № 566 от 02.05.2015 г. В связи с недопоставкой возникли убытки от простоя и на мероприятия по ликвидации этих убытков было израсходовано дополнительно 4000руб.

Поставщик: фирма «БАН» адрес: г.Москва ул. Кутузовская д.125 тел.158-59-63. Директор: Ф.Н.Буркеев

Покупатель (составитель претензионного письма): фирма «Маша» г.Лениногорск РТ, ул.Горького 56 тел./факс 5-89-65,р/с №12345678910121415002 в банке «Ак-Барс» г.Лениногорска  
Директор: М.С. Светикова, гл. бухгалтер П.О.Каргина.

## Вариант 7.

Предприятие АО «Эврика» получило письмо от ОАО «Старт».

### На основании исходных данных:

1. Изучить входящее письмо.
2. Заполнить журнальную форму регистрации входящих документов.

№ п/п	Дата поступления И ВХОДЯ	Корреспондент, дата И ИСХОДЯЩИЙ	Краткое содержание или заголовок документа	Резолюция или кому направлена	Срок исполнения	Отметка о постановке на контроль	Отметка об исполнении	№ дела
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Проверяемые результаты обучения** Проверяемые знания: З 1, З 2, З 3.  
Проверяемые умения: У 1, У 2.

### Показатели оценки усвоения знаний и сформированности умений

Критерии оценки тестовых заданий:

90 - 100% - «5»

80 - 89 % - «4»

70 - 79 % - «3»

Ниже 69 % - «2»

**Три балла** за контрольную работу выставляется при условии правильного выполнения 70 % тестовых заданий и одного практического задания.

**Четыре балла** выставляется при условии правильности выполнения не менее 80% - 89% заданий в тестовой форме и правильности или неточного выполнения двух задач.

**Пять баллов** выставляется при условии правильности выполнения 90 - 100 % заданий в тестовой форме и правильности выполнения двух практических заданий.



3. Структура контрольно-оценочных материалов для аттестации по учебной дисциплине

Оборудование: компьютеры.

---

I. ПАСПОРТ

---

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

**Документационное обеспечение управления** по специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»я

**Умения**

- У 1. оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- У 2. осуществлять обработку входящих, исходящих и внутренних документов, контроль за их исполнением;
- У 3. оформлять документы для передачи в архив организации.

**Знания**

- З 1. понятие документа, его свойства, способы документирования;
- З 2. правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);
- З 3. систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);
- З 4. особенности делопроизводства по обращениям граждан \_\_\_\_\_ и

конфиденциального делопроизводства.

---

II. ЗАД

АТТЕСТУЮЩЕГОСЯ

## Инструкция

Для выполнения зачетной работы Вы можете воспользоваться ПК.

Время выполнения заданий: 45 мин.

Первый этап - итоговое компьютерное тестирование по дисциплине - 15 мин. Второй этап - выполнение практического задания - 30 минут.

### **1 этап - компьютерное тестирование по дисциплине.**

Задание № 1.

Внимательно прочитайте задание. Приступая к работе с тестовыми заданиями, сосредоточьтесь, не принимайте непродуманных решений. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Задания в тестовой форме состоят из задания на выбор правильного варианта ответа. При выборе правильного ответа обратите внимание, что к заданию дано несколько ответов, из которых необходимо выбрать верные. Правильных вариантов ответа может быть несколько. Выберите, по - Вашему мнению, верные ответы.

Для выполнения задания в тестовой форме предусмотрено 2 варианта. *Выберите правильные ответы из предложенных вариантов.*

#### Вариант 1.

1. Когда работа над документом завершена, проставляется отметка:
  - а) об исполнителе;
  - б) об исполнении документа и направлении его в дело;
  - в) о переносе данных на машинный носитель.
2. Формуляр-образец - это:
  - а) совокупность реквизитов приказа;
  - б) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации;
  - в) совокупность реквизитов делового письма.
3. С точки зрения принадлежности к реквизитам следующий фрагмент «Зам. директора Плюхину И.К. Обеспечить условия выполнения поставок до 16.01.2008 Личная подпись 18.11.2007» является:
  - а) резолюцией;
  - б) визой;
  - в) заголовком.
4. Не входит в формуляр письма реквизит:
  - а) заголовок;
  - б) наименование вида документа;
  - в) ссылка на индекс и дату входящего документа.
5. С точки зрения принадлежности к реквизитам данный фрагмент «Ректору

Новосибирского университета господину С.А. Смолкину 634635 г. Новосибирск. ул. Ленина, д. 15» является:

- а) резолюцией;
  - б) визой заверения;
  - в) адресатом.
6. Текст приказа состоит из следующих частей:
- а) констатирующей, распорядительной;
  - б) вводной, основной;
  - в) вводной, констатирующей.
7. Документ, составленный группой лиц для подтверждения установленных фактов, событий - это:
- а) протокол;
  - б) решение;
  - в) акт.
8. Комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи, функции предприятия, организацию ее работы, права, обязанности и ответственность руководства - это:
- а) распорядительные документы;
  - б) информационно-справочные документы;
  - в) организационные документы.
9. Какой из приведенных реквизитов «подпись» оформлен правильно:
- а) Директор л/п И.И. Иванов
  - б) Директор л/п Иванов И.И.
  - в) Директор И.И. Иванов л/п
10. Не входит в формуляр протокола следующий реквизит:
- а) заголовок;
  - б) текст;
  - в) адресат;
  - г) подпись.
11. Оптимальная форма организации документооборота в учреждениях со сложной структурой и большим объемом документов:
- а) централизованная;
  - б) децентрализованная;
  - в) смешанная.
12. Номенклатура дел подлежит составлению и согласованию:
- а) не реже одного раза в пять лет;
  - б) не реже одного раза в год;
  - в) не реже одного раза в три года.
13. Реквизит «Гриф утверждения документа» при оформлении может

форматироваться в колонке:

- а) по левому краю;
  - б) по центру относительно самой длинной строки;**
  - в) по правому краю.
14. Укажите правильные суждения по поводу оформления реквизита «Заголовок к тексту»:
- а) заголовок не может отвечать на вопрос «чего (кого)»?;
  - б) заголовок к тексту включает в себя краткое содержание документа;**
  - в) заголовок может отвечать только на вопрос «о чем (о ком)»?;
  - г) заголовок должен быть согласован с наименованием вида документа;
  - д) к тексту документа, оформленному на бланке формата А5 заголовок допускается не указывать.
15. Установлены форматы бланков для документов:
- а) А4;
  - б) А5;**
  - в) В4;
  - г) В5;
16. Регистрационный номер документа может состоять;
- а) только из цифр;
  - б) из цифр и букв;**
  - в) только из букв.

#### Вариант 2.

1. Приказ, распоряжение, указание, инструкция - это
- а) организационные документы
  - б) распорядительные документы;**
  - в) информационно-справочные документы.
2. Выберите правильный ответ варианта оформления «адресата»:
- а) Директору ООО "Флора" Г-ну В.А. Сидоренко;
  - б) Директору предприятия "Флора" Г-ну Иванову Ф.П.  
392001, Находка, ул. Постышева, 3, кв. 20.;**
  - в) 690066, Владивосток, ул. Советская, 11, кв.55, г-же Гусевой Ю.А.;
  - г) г-же Гусевой Ю.А.
3. В каком бланке наиболее полный перечень реквизитов предприятия:
- а) бланк для писем;
  - б) общий бланк.**
4. Какие виды документов связаны с передачей информации по каналам связи:
- а) организационные документы;
  - б) распорядительные документы;**
  - в) информационно-справочные документы.

5. Каким организационным документом регламентируется правовое положение работников предприятия:
  - а) штатное расписание;
  - б) положение о структурном подразделении;
  - в) должностная инструкция.
6. Кем подписываются приказы по основной деятельности предприятия:
  - а) главным бухгалтером;
  - б) главным инженером;
  - в) директором.
7. Какие справочно-информационные документы составляются для подтверждения установленных фактов и событий:
  - а) телеграммы;
  - б) письма;
  - в) телефонограммы;
  - г) акты;
  - д) справки;
  - е) объяснительная записка.
8. Можно ли оформлять и вести приказы по основной деятельности и по личному составу вместе, в одной папке (книге):
  - а) можно;
  - б) нельзя.
9. Приказы по личному составу:
  - а) доводятся до сведения работников под расписку;
  - б) доводятся до сведения работников без расписки;
  - в) не доводятся до сведения работников.
10. Когда регистрируются поступающие документы:
  - а) в день поступления;
  - б) в день подписания;
  - в) в день утверждения.
11. Выберите из трех предложенных вариантов, определение понятия документооборота:
  - а) это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем индекса с последующей записью необходимых сведений о документе в регистрационных формах;
  - б) это систематизированный перечень заголовков дел с указанием срок их хранения, оформленных в установленном порядке;
  - в) это движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки или сдачи в дело.
12. С какой периодичностью должна проводиться экспертиза, ценности документов

постоянного и временного хранения

- а) 1 раз в квартал;
  - б) 1 раз в год;**
  - в) 1 раз в 5 лет.
13. Укажите неправильные суждения по поводу оформления реквизита «Гриф утверждения документа»:
- а) документ утверждается всегда только должностным лицом;
  - б) документ утверждается должностным лицом или специально изданным документом;
  - в) слово УТВЕРЖДАЮ пишется в кавычках;**
  - г) слово УТВЕРЖДАЮ пишется только заглавными буквами;
  - д) после слова УТВЕРЖДАЮ следует ставить двоеточие;
  - е) допускается использование слов УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ, УТВЕРЖДЕН, УТВЕРЖДЕНО.
14. Укажите правильные суждения по поводу оформления реквизита «Резолюция»:
- а) резолюция пишется на документе только должностным лицом;
  - б) в резолюции не указывается дата ее написания;
  - в) резолюция всегда содержит поручение;**
  - г) допускается оформление резолюции на отдельном листе.
15. Установлен размер левого поля для подшивки:
- а) 15 мм;
  - б) 20 мм;**
  - в) 25 мм;
  - г) 30 мм;
  - д) 35 мм.
16. Какие из перечисленных кодов в унифицированных документах не определяются налоговыми органами:
- а) ОГРН;
  - б) ИНН / КПП;
  - в) ОКУД;**
  - г) ОКПО.

## **2 этап - выполнение практического задания.**

### **Задание № 2.**

Внимательно прочитайте условия и выполните на основе исходных данных задания.

Время выполнения задания - 30 мин.

Вариантов практических заданий - 5.

### **Практическое задание № 1.**

В ОАО «Радуга» издан приказ о реорганизации канцелярии в отдел информационно-

документационного обеспечения (ОИДО). В констатирующей части указана ссылка на расширение функций и внедрение в работу системы электронного документооборота. В распорядительной части установлена штатная численность отдела в количестве 7 человек, даются поручения начальнику экономического отдела по внесению изменений в штатное расписание и начальнику канцелярии по разработке положения об ОИДО.

**На основании исходных данных:**

1. Составить и оформить приказ о реорганизации канцелярии в отдел информационно - документационного обеспечения.
2. Приказ оформить на бланке с угловым расположением реквизитов.
3. Необходимые данные указать самостоятельно.

**Практическое задание № 2.**

Издан приказ об итогах работы с документами в ОАО «Мир» в 2011 году. В констатирующей части указаны итоги анализа, выявившие низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части поручено руководителям подразделений усилить требовательность к качеству работы с документами, а руководителю отдела ДОО разработать меры по улучшению этой работы.

**На основании исходных данных:**

1. Составить и оформить приказ об итогах работы с документами.
2. Необходимые данные указать самостоятельно.

**Практическое задание № 3.**

Оформить обложку дела, используя следующие данные: ООО «Век», Департамент продаж, № 2- 4, Документы по различным вопросам за 2011 г., 2011 г.

**На основании исходных данных:**

1. Составить и оформить обложку дела.
2. Необходимые данные указать самостоятельно

**Практическое задание № 4.**

При смене секретаря в ОАО «Стройкомплекс» бывший секретарь Н.Н. Коровина передает дела вновь назначенному секретарю О.С. Абрамовой в присутствии начальника канцелярии М.Ф. Романцевой (председатель комиссии). Передано 18 дел в соответствии с номенклатурой дел на текущий год. Все дела оформлены в скоросшивателях. Акт составлен в 2-х экземплярах, один - в дело № 01-17, второй - Н.Н.Коровиной. Акт утвержден заместителем генерального директора ОАО по персоналу М.М.Пашко.

**На основании исходных данных:**

1. Составить акт приема передачи дел.
2. Необходимые данные указать самостоятельно.

#### Практическое задание № 5.

Начальник отдела рекламы ОАО «Эталон» подготовил письмо в адрес муниципального унитарного предприятия «Зеленый бор» о дополнительном финансировании заказа № 24 на изготовление рекламных проспектов в связи с ростом цен на полиграфические услуги во втором квартале текущего года и изменением сметы затрат. В письме указывалось, что выполнение заказа будет осуществлено только при дополнительном выделении 23 тыс. руб. На письме имеется резолюция руководителя МУП «Зеленый бор» с поручением главному бухгалтеру изыскать возможность выделения дополнительных средств на выполнение заказа.

Остальные данные укажите самостоятельно.

#### На основании исходных данных:

1. Составить и оформить письмо в адрес МУП «Зеленый бор».
2. Необходимые данные указать самостоятельно.

#### Проверяемые результаты обучения

Проверяемые знания: З 1, З 2, З 3, З 4.

Проверяемые умения: У 1, У 2, У 3.

#### Показатели оценки усвоения знаний и сформированности умений

**Три балла** за контрольную работу выставляется при условии правильного выполнения 70 % тестовых заданий и одного практического задания.

**Четыре балла** выставляется при условии правильности выполнения не менее 80% - 89% заданий в тестовой форме и правильности или неточного выполнения двух задач.

**Пять баллов** выставляется при условии правильности выполнения 90 - 100 % заданий в тестовой форме и правильности выполнения двух практических заданий.

## II. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

### III а. УСЛОВИЯ

---

---

#### Инструкция

Ознакомьтесь с итоговыми заданиями по дисциплине Документационное обеспечение управления.

Количество вариантов заданий компьютерного тестирования - 2. Количество вариантов практических заданий - 5.

Время выполнения первого задания - 15 мин. Время выполнения второго задания - 30 мин.

Оборудование, материалы: ПК, карточная форма регистрации документов, образец входящего документа.



### III б. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

---

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет. «Отлично» выставляется при условиях:

- свободного распознавания общих понятий документационного обеспечения управления;
- точного формулирования понятий ДОУ;
- свободного использования правил составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов (УСОРД);
- свободного использования изученных стандартизированных терминов;
- свободного применения на практике нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документационного обеспечения управления;
- свободного составления и правильного оформления основных видов организационно-распорядительных документов;
- выполнения определенных видов работ по организации документационного обеспечения управления.

«Хорошо» выставляется при условиях:

- частичного распознавания общих понятий документационного обеспечения управления;
- частичного использования правил составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов (УСОРД);
- неточного или неполного использования изученных стандартизированных терминов;
- частичного применения на практике нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документационного обеспечения управления;
- неточного составления и оформления основных видов организационно-распорядительных документов;
- неточного выполнения определенных видов работ по организации документационного обеспечения управления.

«Удовлетворительно» выставляется при условиях:

- общего формулирования понятий ДОУ;
- общего использования правил составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в Унифицированную систему организационно-распорядительных документов (УСОРД);

- общего использования изученных стандартизированных терминов;
- общего применения на практике нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документационного обеспечения управления;
- общего составления и правильного оформления основных видов организационно-распорядительных документов;
- общего выполнения определенных видов работ по организации документационного обеспечения управления.

### 3. Список литературы:

#### Основные источники:

1. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104900>

2. Симонян, Р. Я. Документационное обеспечение системы управления организацией : учебное пособие / Р. Я. Симонян. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — ISBN 978-5-4486-0167-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72458>

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

#### Дополнительные источники:

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>

2. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/101344>

3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343>

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

## **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

### **1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **1.1. Область применения контрольно-оценочных средств**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.01 Ведение расчетных операций** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Контрольно-оценочные средства (КОС) представляют собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

КОС предназначены для проверки усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

***Профессиональные компетенции:***

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 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

**Общие компетенции:**

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

**2. Освоение умений и усвоение знаний**

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Освоенные умения		
оформлять договоры банковского счета с клиентами;	Оформление договора банковского счета с клиентами	Выполнение практического задания;

проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	Оформление расчетных документов	Выполнение практического задания;
открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	Выполнение практического задания;
оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов	Выполнение практического задания;
рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;	Расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание	Выполнение практического задания;
проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;	Проверка соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью	Выполнение практического задания;
рассчитывать прогноз кассовых оборотов;	Расчет прогноза кассовых оборотов;	, Выполнение практического задания;
рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;	Расчет минимального остатка денежной наличности в кассе	Выполнение практического задания;
устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;	Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов, проверка соблюдения клиентами кассовой дисциплины	Выполнение практического задания;
выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке	Оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке	Выполнение практического задания;

поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;	поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	
отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;	Учет операций по расчетным счетам клиентов	Выполнение практического задания;
исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;	Оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов	Выполнение практического задания;
оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;	Оформление счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней	Выполнение практического задания;
оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;	Оформление и учет операции по зачислению средств на счета	Выполнение практического задания;

	бюджетов различных уровней	
оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;	Оформление и учет возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	Выполнение практического задания;
исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;	Оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России	Выполнение практического задания;
контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;	Проверка расчетов по корреспондентским счетам	Выполнение практического задания;
осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;	Оформление расчетов банка со своими филиалами	Выполнение практического задания;
вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;	Ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете	Выполнение практического задания;
отражать в учете межбанковские расчеты;	Отражение в учете межбанковские расчеты	Выполнение практического задания;
проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;	Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке	Выполнение практического задания;

	документарного инкассо и документарного аккредитива	
проводить конверсионные операции по счетам клиентов;	проведение конверсионных операций по счетам клиентов	Выполнение практического задания;
рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;	Расчет сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	Выполнение практического задания;
осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;	Ведение контроля за репатриацией валютной выручки	Выполнение практического задания;
консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;	Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с	Выполнение практического задания;



	использованием различных видов платежных карт	
оформлять выдачу клиентам платежных карт;	Оформление выдачи клиентам платежных карт	Выполнение практического задания;
оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;	Оформление и отражение в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	Выполнение практического задания;
использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами	Выполнение практического задания;
Усвоенные знания		
нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по	Знание нормативных правовых документов, регулирующих организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций	Выполнение практического задания;

международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;	с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг	
нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;	Знание норм международного права, определяющих правила проведения международных расчетов	Выполнение практического задания;
содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;	Знание содержания и порядка формирования юридических дел клиентов	Выполнение практического задания;
порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте	Знание порядка открытия и закрытия лицевых	Выполнение практического задания;

Российской Федерации и иностранной валюте;	счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	
правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;	Знание правил совершения операций по расчетным счетам, очередности списания денежных средств	Выполнение практического задания;
порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;	Знание порядка оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	Выполнение практического задания;
порядок планирования операций с наличностью;	Знание порядка планирования операций с наличностью;	Выполнение практического задания;
порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;	Знание порядка лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины	Выполнение практического задания;
формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;	Знание форм расчетов и технологии совершения расчетных операций	Выполнение практического задания;
содержание и порядок заполнения расчетных документов;	Знание содержания и порядка заполнения расчетных документов	Выполнение практического задания;
порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;	Знание порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;	Выполнение практического задания;

<p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>Знание порядка и особенностей проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>Выполнение практического задания;</p>
<p>системы межбанковских расчетов;</p>	<p>Знание систем межбанковских расчетов</p>	<p>Выполнение практического задания;</p>
<p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;</p>	<p>Знание порядка проведения и учета расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России</p>	<p>Выполнение практического задания;</p>

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями	Знание порядка проведения и учета расчетов между кредитными организациями	Выполнение практического задания;
порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;	Знание порядка проведения и учета расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	Выполнение практического задания;
формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;	Знание форм международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;	Выполнение практического задания;

### 3. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## **1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины**

Текущий контроль результатов освоения модуля осуществляется в процессе изучения всех составляющих модуля. При освоении МДК 01.01. систематически оцениваются показатели, сформулированные в таблице 1.2. Применяются такие методы оценивания как устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, оценка самостоятельной работы студента.

Рубежный контроль осуществляется в форме защиты практических заданий. Промежуточная аттестация по модулю ПМ.01. проводится в соответствии с учебным планом в форме экзамена по МДК 01.01, дифференцированного зачета по МДК.01.02, МДК 01.03. и производственной практике.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания в соответствии с показателями, приведенными в таблице 1.1.3. Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля, оформленных в классном журнале. Оценка «отлично» по всем проверяемым показателям освобождает студента от экзамена.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта, освоение общих (в аспекте модуля) и профессиональных компетенций. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе характеристики и оценочных записей руководителей производственной практики (от колледжа и представителя базы практики) в аттестационном листе по производственной практике. В аттестационном листе отражаются все виды работ, выполненные обучающимся во время производственной практики, их объем, качество выполнения в соответствии с показателями, приведенными в таблице 1.1.2 и «Положением о практике». Аттестационный лист и характеристика обучающегося с места прохождения практики составляется и визируется представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В аттестационном листе отражается степень освоения студентом

профессиональных компетенций, в характеристике отражается степень освоения студентом общих (в аспекте модуля) компетенций, соответствие его деятельности требованиям организации, в которой проходила практика.

Промежуточная аттестация освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и производственной практике.

Специфика модуля определяет и форму экзамена (квалификационного). Свидетельства об оценке показателей, которые освоены в процессе освоения модуля, предоставляются студентом в составе портфолио. Поэтому рекомендуемая форма экзамена (квалификационного) - защита портфолио или защита проекта.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции»

*Оценка достижения обучающимися личностных результатов.*

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий



в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Структура контрольно-оценочных средств для текущего контроля**

**2.1. Назначение:** КОС предназначен для текущего контроля

**МДК 01.01.«Организация безналичных расчетов».**

по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело** (базовой подготовки).

**Умения:**

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву
- присваивать номера лицевым счетам,
- составлять документы аналитического 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.

### **Задание Вариант № 1 Инструкция**

Внимательно прочитайте задание. Время выполнения задания – 45 минут

Каждое правильное выполненное задание оценивается в баллах.

1. Учет, который обеспечивает своевременную и значимую информацию о финансовом состоянии банка и результатах его деятельности и пользователями которого являются руководство банка, служащие, контролирующие органы является:

- 1) финансовый учет;
- 2) оперативный учет;
- 3) аналитический учет;

4) синтетический учет;

2. Какие отношения устанавливают банки для выполнения платежей, расчетов и других услуг:

1) технические

2) деловые

3) корреспонденские

4) дружеские

3. Какой счет открывается учреждению коммерческого банка, которое не является юридическим лицом для осуществления расчетов на основании корреспонденского договора:

1) текущий

2) электронный счет

3) субкорреспонденский

4) консолидированный

4. Как называется право банка осуществлять оплату сверх остатка средств на корреспонденском счете в пределах определенной договором суммы:

- 1) кредитная линия
- 2) овердрафт
- 3) текущий счет
- 4) электронный счет

5. С какой даты осуществляется внедрение проекта платежной системы нового поколения:

- 1) 1 ноября 2006года
- 2) 1 ноября 2005года
- 3) 1 ноября 2007года
- 4) 1 ноября 2008года

6. В течение какого времени банк должен выполнить расчетные документы, которые поступили на протяжении операционного времени:

- 1) через 3 дня после поступления
- 2) в день поступления
- 3) в течение недели после поступления
- 4) через месяц после поступления

7. На каком языке должны быть выполнены все элементы бланков:

- 1) на русском
- 2) на украинском
- 3) на английском
- 4) на французском

8. Для принудительного списания средств взыскатель должен оформить:

- 1) заявление
- 2) платежное поручение
- 3) платежное требование
- 4) аккредитив

9. В скольких экземплярах взыскатель должен оформить платежное требование:

- 1) в одном
- 2) в 2
- 3) в 3
- 4) в 4

10. Срок действия чековой книжки:

- 1) 2 месяца
- 2) неделя
- 3) 6 месяцев
- 4) 1 год

11. По срокам и дате представления баланс может быть:

- 1) годовой, ежемесячный, ежедневный;
- 2) пробный, отчетный, промежуточный;
- 3) сальдовый, оборотно-сальдовый;

12. Сколько классов счетов включает в себя план счетов б\у банков Украины:

- 1) 7 классов;
- 2) 8 классов;
- 3) 9 классов;

13. К кассовым документам можно отнести:

- 1) денежный чек;
- 2) приходный кассовый ордер;
- 3) карточку с образцами подписей;

14. Выполненные в течение операционного времени кассовые операции отражаются в бухгалтерском учете:

- 1) в этот же день;
- 2) в течение 2-х операционных дней;
- 3) не позже следующего операционного дня;
- 4) в течение 3-х дней;

15. Справка о проведении проверки соблюдения кассовой дисциплины оформляется:

- 1) в 2-х экземплярах;
- 2) в 3-х экземплярах;
- 3) в 5 экземплярах;

16. Зачислена наличность в операционную кассу банка:

- 1) Д 1811 К 1200;
- 2) Д1001 К 1811;
- 3) Д 1001 К 1911;

17. Пластиковые карточки, классифицируемые по признаку механизма расчета можно разделить на:

- 1) бумажные, пластиковые, металлические;
- 2) двусторонние системы, многосторонние системы;
- 3) кредитные карты, дебетовые карты, «электронный кошелек»;

18. По категории клиентуры, на которую ориентируется эмитент платежные карты можно разделить на:

- 1) обычные, серебряные, золотые;
- 2) идентификационные, информационные, для финансовых операций;
- 3) универсальные, коммерческие;
- 4) международные, национальные;

19. Исходя из критерия «категория вкладчиков», депозиты различают:

- 1) депозиты физических лиц, депозиты юридических лиц;
- 2) срочные депозиты, депозиты до востребования, сберегательные вклады населения;

3) все ответы правильные;  
20. Кредиторами ипотеки могут быть:

- 1) только коммерческие банки;
- 2) только специальные ипотечные компании;
- 3) ипотечные банки, специальные ипотечные компании, коммерч. банки;
- 4) любые участники финансового рынка;

### **.Задание Вариант № 2 Инструкция**

Внимательно прочитайте задание. Время выполнения задания – 45 минут  
Каждое правильное выполненное задание оценивается в баллах.

1. Зачислена наличность в операционную кассу банка:

- 1) Д 1811 К 1200;
- 2) Д1001 К 1811;
- 3) Д 1001 К 1911;

2. Пластиковые карточки, классифицируемые по признаку механизма расчета можно разделить на:

- 1) бумажные, пластиковые, металлические;
- 2) двусторонние системы, многосторонние системы;
- 3) кредитные карты, дебетовые карты, «электронный кошелек»;

3. По категории клиентуры, на которую ориентируется эмитент платежные карты можно разделить на:

- 1) обычные, серебряные, золотые;
- 2) идентификационные, информационные, для финансовых операций;
- 3) универсальные, коммерческие;
- 4) международные, национальные;

4. Исходя из критерия «категория вкладчиков», депозиты различают:

- 1) депозиты физических лиц, депозиты юридических лиц;
- 2) срочные депозиты, депозиты до востребования, сберегательные вклады населения;
- 3) все ответы правильные;

5. Кредиторами ипотеки могут быть:

- 1) только коммерческие банки;
- 2) только специальные ипотечные компании;
- 3) ипотечные банки, специальные ипотечные компании, коммерч. банки;
- 4) любые участники финансового рынка;

6. По срокам и дате представления баланс может быть:

- 1) годовой, ежемесячный, ежедневный;
- 2) пробный, отчетный, промежуточный;
- 3) сальдовый, оборотно-сальдовый;

7. Сколько классов счетов включает в себя план счетов б\у банков Украины:

- 1) 7 классов;

2) 8 классов;

3) 9 классов;

8. К кассовым документам можно отнести:

1) денежный чек;

2) приходный кассовый ордер;

3) карточку с образцами подписей;

9. Выполненные в течение операционного времени кассовые операции отражаются в бухгалтерском учете:

1) в этот же день;

2) в течение 2-х операционных дней;

3) не позже следующего операционного дня;

4) в течение 3-х дней;

10. Справка о проведении проверки соблюдения кассовой дисциплины оформляется:

1) в 2-х экземплярах;

2) в 3-х экземплярах;

3) в 5 экземплярах;

11. В течение какого времени банк должен выполнить расчетные документы, которые поступили на протяжении операционного времени:

1) через 3 дня после поступления

2) в день поступления

3) в течение недели после поступления

4) через месяц после поступления

12. На каком языке должны быть выполнены все элементы бланков:

1) на русском

2) на украинском

3) на английском

4) на французском

13. Для принудительного списания средств взыскатель должен оформить:

1) заявление

2) платежное поручение

3) платежное требование

4) аккредитив

14. В скольких экземплярах взыскатель должен оформить платежное требование:

- 1) в одном
- 2) в 2
- 3) в 3
- 4) в 4

15. Срок действия чековой книжки:

- 1) 2 месяца
- 2) неделя
- 3) 6 месяцев
- 4) 1 год

16. Учет, который обеспечивает своевременную и значимую информацию о финансовом состоянии банка и результатах его деятельности и пользователями которого являются руководство банка, служащие, контролирующие органы является:

- 1) финансовый учет;
- 2) оперативный учет;
- 3) аналитический учет;
- 4) синтетический учет;

17. Какие отношения устанавливают банки для выполнения платежей, расчетов и других услуг:

- 1) технические
- 2) деловые
- 3) корреспонденские
- 4) дружеские

18. Какой счет открывается учреждению коммерческого банка, которое не является юридическим лицом для осуществления расчетов на основании корреспонденского договора:

- 1) текущий
- 2) электронный счет
- 3) субкорреспонденский
- 4) консолидированный

19. Как называется право банка осуществлять оплату сверх остатка средств на корреспонденском счете в пределах определенной договором суммы:

- 1) кредитная линия
- 2) овердрафт
- 3) текущий счет
- 4) электронный счет

20. С какой даты осуществляется внедрение проекта платежной системы нового поколения:

- 1) 1 ноября 2006года
- 2) 1 ноября 2005года



3) 1 ноября 2007года

4) 1 ноября 2008года

Условия

Текущий контроль проводится в 1 этап: выполнение тестовых заданий;

**Время выполнения задания - 40 минут**

**Оборудование:** персональные компьютеры; ручка, бумага

**Эталоны ответов (ключи) Вариант 1**

№ вопроса	Правильный ответ
1	1
2	3
3	3
4	2
5	1
6	2
7	2
8	3
9	3
10	4
11	1
12	3
13	1, 2
14	1
15	2
16	2
17	2
18	1
19	1
20	3

**Вариант 2**

№ вопроса	Правильный ответ
1	2
2	2
3	1

4	1
5	3
6	1
7	3
8	1, 2
9	1
10	2
11	2
12	2
13	3
14	3
15	4
16	1
17	3
18	3
19	2
20	1

### III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

- рациональное распределение времени на выполнение задания: Критерии оценки:  
(при выполнении тестовых заданий)

«5» - 85% - 100%	20 – 18 балла
«4» - 70 – 84%	17 – 14 баллов
«3» - 50% - 69%	13- 10 баллов
«2» - менее 50%	9 – 0 баллов

За каждый правильный ответ – 1 балл

## 2.2. Задания для промежуточной аттестации

### 2.2.1. Назначение: КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

#### Список вопросов к дифференцированному зачету

1. Порядок регистрации кредитных организаций и лицензирования банковских операций
2. Банки как субъекты правовых отношений

3. Виды банковских систем. Специализированные банки
4. Активные банковские операции
5. Пассивные банковские операции
6. Комиссионно-посреднические банковские операции
7. Банковские услуги и банковские продукты
8. Собственный капитал банка и его структура
9. Расчет величины собственного капитала банка и его достаточности
10. Характеристика привлеченных ресурсов банка
11. Группировка активов коммерческого банка по назначению
12. Группировка активов коммерческого банка по степени ликвидности
13. Доходы коммерческого банка и их классификация
14. Состав расходов коммерческого банка и их виды
15. Прибыль коммерческого банка и порядок её формирования
16. Показатели прибыльности коммерческого банка
17. Основы организации и значение безналичных расчетов
18. Принципы системы безналичных расчетов
19. Очередность безналичных платежей
20. Способы и источники безналичных платежей
21. Виды счетов, открываемых коммерческим банком своим клиентам
22. Расчеты платежными поручениями
23. Расчеты по инкассо: платежные требования без акцента
24. Расчеты по инкассо: инкассовые поручения
25. Чековая форма безналичных расчетов
26. Вексельная форма расчетов
27. Расчеты с помощью аккредитива
28. Расчеты путем зачета взаимных требований
29. Виды корреспондентских счетов
30. Роль и место Центральных банков в платежных системах
31. Платежная система РФ
32. Межбанковские расчеты

Вариант 1

1. Небанковская кредитная организация представляет собой:

А. кредитную организацию, осуществляющую одновременно депозитные, кредитные и расчетно-кассовые операции;

Б. кредитное учреждение, специализирующееся на выполнении одной или двух видов услуг;

В. кредитную организацию, имеющую право осуществлять отдельные банковские операции. (1 балл)

2. Дополните понятие.

Депозитные операции – это .....(1 балл)

3. Соотнесите задачи центрального банка с их характеристиками:

А. Главный расчетный центр страны.

Б. Банкир правительства.

В. Орган регулирования экономики

1. Монопольное право на выпуск банкнот

2. Проведение денежно-кредитной и валютной политики

3. Совершение операций не с торгово-промышленными предприятиями, а преимущественно с банками данной страны

4. Поддержание государственных экономических программ.

5. Осуществление безналичных расчетов внутри страны      Ответ:

А.....

Б.....

В.....(1 балл)

4. Какие типы банковских систем относятся к одноуровневым:

А. Системы, состоящие только из коммерческих банков

Б. Системы, состоящие только из центрального банка

В. Системы, включающие центральный банк, контролирующей деятельность коммерческих банков

Г. Системы, включающие центральный банк, который оказывает такие же услуги, как и коммерческие банки (1 балл)

4. Дополните понятие.

Операции по формированию ресурсов коммерческого банка – это..... операции. (1 балл)

5. Выделите комиссионно-посреднические операции коммерческого банка

А. Расчетно-кассовые операции

Б. Кредитные операции    В. Депозитные операции

Г. Гарантийные операции (1 балл)

6. Операции банка, связанные с размещением ресурсов в ценные бумаги и другие финансовые активы с целью получения дохода — это:

А. депозитарные операции;

Б. инвестиционные операции; В. доверительные операции;

Г. гарантийные операции. (1 балл)

7. Дополните понятие.

Операции, в которых банки обязуются оплатить определенную денежную сумму в случае не исполнения должником своих обязательств – это

.....

операции. **(1 балл)**

8. Соотнесите потребности клиента с банковскими услугами, удовлетворяющими данную потребность:

- А. Потребность в увеличении размера собственных финансовых ресурсов.
- Б. Потребность в осуществлении расчетов по различным сделкам.

1. Расчетно-кассовое обслуживание.

2. Депозитные услуги

3. Услуги брокерского посредничества 4. Услуги по эмиссии платежных документов.

5. Услуги доверительного управления Ответ: А –

Б - **(1 балл)**

10. Дополните понятие.

Ресурсы коммерческого банка — это ..... капитал и ..... средства, сформированные банком в результате проведения ..... операций, которые в совокупности используются им для осуществления. операций. **(1 балл)**

11. Установите соответствие характеристик понятиям.

1. Биметаллизм.

2. Монометаллизм.

3. Денежная система, основанная на знаках стоимости.

А. Денежная система, в которой обращаются разменная монета и кредитные деньги.

Б. Денежная система, в которой обращаются золотые монеты.

В. Денежная система, в которой обращаются золотые и серебряные монеты. Ответ:

1....., 2....., 3..... **(1 балл)**

12. Выделите те виды денег, которые относятся к действительным.

1. Разменная монета.

2. Полноценная монета.

3. Банкноты, размениваемые на золото

4. Бумажные деньги.

5. Кредитные деньги. **(1 балл)**

13. Установите соответствие денежных агрегатов и их характеристик :

1. M0.

2. M1.

3. M2.....

4. M3.

А. Наличные деньги и остатки на расчётных, текущих и других счетах предприятий.

Б. M1 и краткосрочные депозиты + краткосрочные долговые обязательства коммерческих банков.

В. Наличные деньги.

Г. M1 и краткосрочные депозиты + краткосрочные долговые обязательства

коммерческих банков + долгосрочные депозиты.

Ответ: А...., Б...., В...., Г... (1 балл)

14. В каком случае есть ограничения:

А. При переходе наличных денег в безналичные. Б. При переходе безналичных денег в наличные.

В. И при переходе наличных денег в безналичные, и при переходе безналичных денег в наличные.

Г. Ограничений нет (1 балл)

15. Укажите основные характеристики валютной системы Российской Федерации:

16. А. Официальное соотношение между рублем и определенным количеством золота

Б. Установление валютного курса рубля исходя из соотношения между спросом и предложением на валюту

В. Обеспечение российского рубля всеми активами Центрального банка РФ

Г. Возможность использование иностранной валюты при расчетах внутри Российской Федерации

Д. Монопольное право на эмиссию наличных денег Центрального банка РФ (1 балл)

## Часть 2 – практические задания

### Задание 1

Клиент поместил в банк 100 тыс. руб. под простую процентную ставку 11% годовых. Какая сумма будет на его счете через 7 месяцев. При расчете используйте формулу обычного процента с приближенным числом дней

### Задание 2

Расчитать норматив достаточности капитала, если величина активов, взвешенных с учетом риска, составляет 93 880 тыс. руб., а собственный капитал банка равен 717 200 тыс. руб. Сделать вывод.

### Задание 3

Расчитать величину размещенных активов банка

Вид активов	Сумма, тыс. руб.
Средства в кассах банка, в обменных пунктах, в банкоматах, платежные документы в валюте (балансовый счет 202)	910 000
Межбанковские кредиты выданные и депозиты в коммерческих банках (сч. 320-323, кроме 32010, 32110, 32211, 32311)	3 600 000
Корреспондентский счет в ЦБ РФ (сч. 30102)	260 000
Хозяйственные материалы (сч. 610)	14 000

Средства, перечисленные в фонд обязательных резервов в ЦБ РФ (сч. 30202, 30204)	225 000
Средства в расчетных центрах ОРЦБ (сч. 304А)	5 200
Депозиты в ЦБ РФ (сч. 319)	1 500 000
Прямые инвестиции: участие в дочерних и зависимых обществах, средства, внесенные банками в уставные капиталы юридических лиц (сч. 601, кроме 60105, сч. 602, кроме 60206)	120 000

Кредиты небанковским заемщикам (сч. 442-457), кроме счетов по учету резервов на возможные потери по ссудам)	12 100 000
Капитальные вложения (сч. 60701)	12 000
Долговые обязательства, приобретенные для инвестирования (сч. 50104-50118, 50305-50318)	460 000
Нематериальные активы (сч. 60901+60902-60903)	15 000
Кор.счета в коммерческих банках (сч. 30110,30114,30115,30118,30119)	420 000
Основные средства банков (сч. 604+605-606п)	910 000

### Вариант 2

1. Какие типы банковских систем относятся к двухуровневым:
  - А. Системы, состоящие только из коммерческих банков
  - Б. Системы, состоящие только из центрального банка
  - В. Системы, включающие центральный банк, контролирующей деятельность коммерческих банков
  - Г. Системы, включающие центральный банк, который оказывает такие же услуги, как и коммерческие банки **(1 балл)**
2. Дополните понятие.  
 Банк – это .....организация, которая.....имеет право осуществлять следующие операции **(1 балл)**
3. Соотнесите задачи центрального банка с их характеристиками:
  - А. Банк банков.
  - Б. Эмиссионный центр страны.
  - В. Банки правительства
  1. Монопольное право на выпуск банкнот
  2. Проведение денежно-кредитной и валютной политики
  3. Совершение операций не с торгово-промышленными предприятиями, а преимущественно с банками данной страны
  4. Поддержание государственных экономических программ.
  5. Осуществление безналичных расчетов внутри страны
 Ответ: А.....  
 Б.....  
 В.....**(1 балл)**
4. Филиал банка представляет собой:
  - А. обособленное структурное подразделение для обеспечения представительства банка;
  - Б. обособленное структурное подразделение, выполняющее банковские операции;



В. внутреннее структурное подразделение вне местонахождения головной организации.

**(1 балл)**

5. Дополните понятие.

Операции, в которых банки выполняют исключительно посредническую функцию – это ..... операции. **(1 балл)**

6. Выделите пассивные операции коммерческого банка

А. Расчетно-кассовые операции

Б. Кредитные операции

В. Депозитные операции

Г. Гарантийные операции **(1 балл)**

7. Операции банка, связанные с открытием и ведением счетов клиентов — это

А. депозитарные операции;

Б. расчетно-кассовые операции;

В. доверительные операции;

Г. гарантийные операции. **(1 балл)**

8. Дополните понятие.

Операции по размещению ресурсов коммерческого банка – это ..... операции.. **(1 балл)**

9. Соотнесите потребности клиента с банковскими услугами, удовлетворяющими данную потребность:

А. Потребность в увеличении собственных финансовых ресурсов

Б. Потребность в получении информации, консультациях

1. Оценочные услуги

2. Консалтинговые услуги

3. Депозитные услуги

4. Услуги по приращению ресурсов на основе ценных бумаг

5. Услуги доверительного управления Ответ: А –

Б -

**(1 балл)**

10. Дополните понятие.

Уставный капитал определяет ..... размер имущества и служит обеспечением обязательств банка. **(1 балл)**

11. Установите соответствие понятий:

1. Средство накопления.

2. Средство платежа.

3. Функция мировых денег.

А. Деньги хранятся где-либо, не теряя своей стоимости.

Б. Деньги выступают в форме всеобщего платежного средства.

В. Движение денег не связано с реализацией товара.

Ответ: 1....., 2....., 3.....(1 балл)

12. Выстройте в правильной последовательности историческое появление видов денежных систем:

А. золотодевизный стандарт;

Б. денежная система, основанная на обращении знаков стоимости; В. золотомонетный стандарт;

Ответ:.....(1 балл)

13. Дополните характеристики денежной массы:

1. M0 – это .....

2. M2 – это M1 +.....

3. M1 – это ...+ Остатки на счетах в коммерческих банках (1 балл)

14. Какие функции не выполняют безналичные деньги:

А. Мера стоимости.

Б. Средство обращения.

В. Средство платежа.

Г. Средство накопления.

Д. Функция мировых денег. (1 балл)

15. Выделите функции финансов:

А. Формирование денежных фондов.\

Б. Использование денежных фондов.

В. Контроль за денежными фондами..(1 балл)

Часть 2 – практические задания Задание 1

Банк предоставил ссуду в размере 4000 долл. на 41 месяц под 15% годовых на условиях полугодового начисления процентов. Рассчитайте возвращаемую сумму при различных схемах процентов:

1) схема сложных процентов;

2) смешанная схема. (4 балла)

Задание 2

В финансовом договоре клиента с банком предусмотрено погашение долга в размере 400 тыс. руб. через 180 дней при взятом кредите в 350 тыс. руб. Определите доходность такой операции для банка, если банк использует простые обыкновенные проценты. .

.(4 балла)

Задание 3

Клиент поместил в банк 300 тыс. руб. под простую процентную ставку 6% годовых. Какая сумма будет на его счете через 8 месяцев. При расчете используйте формулу обычного процента с приближенным числом дней .(4 балла)

Задание 4

Рассчитать норматив достаточности капитала, если величина активов,

взвешенных с учетом риска, составляет 195 500 тыс. руб., а собственный капитал банка равен 717 200 тыс. руб. Сделать вывод. **(4 балла)**

Задание 5

Рассчитать величину кассовых активов банка **(4 балла)**

Вид активов	Сумма, тыс. р уб
Средства в кассах банка, в обменных пунктах, в банкоматах, платежные документы в валюте (балансовый счет 202)	910 000
Межбанковские кредиты выданные и депозиты в коммерческих банках (сч. 320-323, кроме 32010,32110,32211,32311)	3 600 000
Корреспондентский счет в ЦБ РФ (сч. 30102)	260 000
Хозяйственные материалы (сч. 610)	14 000
Средства, перечисленные в фонд обязательных резервов в ЦБ РФ (сч. 30202, 30204)	225 000
Средства в расчетных центрах ОРЦБ (сч. 304А)	5 200
Депозиты в ЦБ РФ (сч. 319)	1 500 000
Прямые инвестиции: участие в дочерних и зависимых обществах, средства, внесенные банками в уставные капиталы юридических лиц (сч. 601, кроме 60105, сч. 602, кроме 60206)	120 000
Кредиты небанковским заемщикам (сч. 442-457), кроме счетов по учету резервов на возможные потери по ссудам)	12 100 000
Капитальные вложения (сч. 60701)	12 000
Долговые обязательства, приобретенные для инвестирования (сч. 50104-50118, 50305-50318)	460 000
Нематериальные активы (сч. 60901+60902-60903)	15 000
Кор.счета в коммерческих банках (сч. 30110,30114,30115,30118,30119)	420 000
Основные средства банков (сч. 604+605-606п)	910 000

### **Инструкция к выполнению работы**

Время выполнения задания - 80 минут

Оборудование: персональные компьютеры; ручка, бумага

### **Критерии оценивания:**

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

· работа выполнена полностью;

- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
  - в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала).

**Отметка «4»** ставится в следующих случаях:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

- допущены одна ошибка или есть два – три недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки). **Отметка «3»** ставится, если:

- допущено более одной ошибки или более двух – трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.

**Отметка «2»** ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

## **2.2.2. Назначение: КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК.01.02 Кассовые операции**

**Форма:** дифференцированный зачет

### **Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций
2. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами
3. Бухгалтерский учет кассовых операций
4. Инкассация банковских ценностей
5. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств
6. Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации
7. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами
8. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой
9. Операции с иностранной валютой и чеками
10. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой
11. Документальное оформление операций с драгоценными металлами
12. Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками»
13. Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте
14. Бухучет операций с драгоценными металлами

15. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц
16. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам
17. Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов
18. Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств

### **Вариант 1**

- 1 К кассовым операциям не относят
  - А) операции по приему, выдаче, размену, обмену банкнот и монет
  - Б) операции по формированию, хранению и инкассации банковских ценностей
  - В) операции с ценными бумагами
- 2 Пересчет денежных средств из инкассаторских сумок осуществляет
  - А) касса пересчета
  - Б) расходная касса
  - В) касса размена
- 3 Специально оборудованные сейфовые комнаты, кладовые, моноблоки с установленными в них сейфами и металлическими шкапами это -
  - А) кассовый узел
  - Б) денежное хранилище
  - В) кассовая кабина
- 4 К ВСП относят
  - А) дополнительный и операционный офис
  - Б) операционную кассу вне кассового узла
  - В) верно все вышеперечисленное
- 5 Исключительное право на эмиссию наличных денег имеет
  - А) ЦБ РФ
  - Б) Министерство Финансов В) Правительство РФ
- 6 Договор о кассовом обслуживании между ЦБ РФ и коммерческим банком
  - А) предполагает бесплатное обслуживание коммерческого банка
  - Б) заключается на платной основе
  - В) не заключается
- 7 Кассовый работник ВСП, ответственный за обеспечение сохранности банковских ценностей
  - А) контролирующий работник
  - Б) операционно-кассовый работник В) заведующий кассой
- 8 При работе с банковскими ценностями кассовым работникам запрещается
  - А) хранить личные деньги и ценности с ценностями банка

- Б) выполнять операции, не входящие в перечень их должностных обязанностей  
В) верно все вышеперечисленное
- 9 Должностное контролирующее лицо – работника ВСП назначает  
А) главный бухгалтер  
Б) руководитель банка В) заведующий кассой
- 10 Операционно-кассовый работник  
А) принимает, оформляет и контролирует первичные учетные документы  
Б) несет ответственность за обеспечение сохранности банковских ценностей  
В) осуществляет контроль за работой другого кассового работника
- 11 Сумма, которую необходимо оставлять в хранилище ВСП на конец дня для обеспечения своевременного обслуживания клиентов это  
А) лимит минимального остатка  
Б) лимит остатка операционной кассы  
В) лимит оборотной кассы
- 12 На рабочем столе кассового работника по приему платежей находятся  
А) счет банкнот, компьютер  
Б) печать  
В) образцы подписей операционно-кассовых работников
- 13 К индивидуальным средствам хранения относят  
А) счетчик банкнот  
Б) прибор для определения подлинности денежных знаков и документов  
В) тележка закрытого типа, темпокасса
- 14 Зона, в которой расположены рабочие места сотрудников банка и подсобные помещения называется  
А) кассовый узел  
Б) клиентский зал  
В) операционная зона
- 15 Документы по операциям с наличными деньгами это  
А) кассовые документы  
Б) мемориальные документы  
В) платежные поручения и чеки
- 16 Кассовые документы делятся на  
А) наличные и безналичные  
Б) приходные и расходные  
В) внешние и внутренние
- 17 По объему содержания банковские документы классифицируются  
А) простые и сводные  
Б) распорядительные и оправдательные В) внутренние и внешние
- 18 При приеме от представителя организации наличных денег – банкнот Банка

России оформляется

- А) приходный кассовый ордер
- Б) объявление на взнос наличными
- В) квитанция

19 Объявление на взнос наличными состоит

- А) из трех частей: объявления, квитанции и ордера
- Б) двух частей – ордера и объявления
- В) двух частей – объявления и квитанции

20 По расходным кассовым операциям с юридическими лицами при выдаче иностранной валюты оформляется

- А) расходный кассовый ордер
- Б) чек
- В) квитанция

21 Депозитный сейф, у который денежные средства помещаются без открытия двери через специальные прорези на корпусе

- А) кассовый сейф
- Б) сейфовая ячейка
- В) темпокасса

22 Защита банкнот Банка России, которая применяется на самом первом этапе изготовления бумажной массы это

- А) технологическая защита
- Б) полиграфическая защита
- В) физико-химическая защита

23 Темное или светлое изображение, видимое на просвет или в проходящем свете благодаря различной плотности подложки банкноты это

- А) водяной знак
- Б) кип-эффект
- В) микроперфорация

24 Банкноты, залитые краской

- А) не подлежат обмену
- Б) можно обменять, если сохранился хотя бы один фрагмент, по которому можно определить подлинность банкноты
- В) можно обменять, если сохранилось более 2/3 банкноты

25 Чистота металла в слитках золота должна быть

- А) не ниже 995 долей химического золота на 1000 долей лигатурной массы
- Б) не ниже 999 долей химического золота на 1000 долей лигатурной массы
- В) не ниже 999,5 долей химического золота на 1000 долей лигатурной массы

## **Вариант 2**

1 Кассовая кабина, в которой организовано хранение банковских ценностей- это

- A) моноблок
  - B) темпокасса
  - B) кассовый узел
- 2 Касса размена
- A) работает только на обмен крупных банкнот и монет на мелкие и размен банкнот на монеты
  - B) работает только на выдачу денег
  - B) является универсальной кассой
- 3 Работник ВСП, совмещающий выполнение кассовых и бухгалтерских операций называется
- A) контролирующий работник
  - B) операционно-кассовый работник
  - B) кассовый работник
- 4 Выберите наиболее полный ответ. На рабочем месте заведующего кассой находятся
- A) счетчик монет и банкнот, темпокасса, компьютер
  - B) сейф, прибор для определения подлинности банкнот
  - B) ИСХ, печать, бронированная кабина, образцы подписей операционно-кассовых работников
- 5 Выберите правильный ответ
- A) при пересчете банковских ценностей весь упаковочный материал сохраняется до конца пересчета
  - B) при вскрытии полиэтиленового пакета сварочный шов срезается полностью
  - B) крестообразные бандероли разрезают с двух сторон
- 6 Банковские документы классифицируют по назначению
- A) на простые и сводные
  - B) распорядительные и оправдательные
  - B) внутренние и внешние
- 7 Документ, предназначенный для выдачи наличных денег со счета юридического лица - это
- A) мемориальный ордер
  - B) квитанция
  - B) денежный чек
- 8 По расходным операциям с юридическими лицами в иностранной валюте оформляют
- A) денежный чек
  - B) расходный кассовый ордер



В) квитанцию о выдаче денег

9 К стандартным реквизитам денежного корешка относят

А) сумма, количество банкнот и номинал

Б) наименование банка

В) дата упаковки

10 К бланкам строгой отчетности не относят

А) чековые книжки, бланки векселей

Б) бланки гарантийных писем, расчетные чеки

В) платежные поручения и инкассовые распоряжения

11 В неполно-сборной пачке должно находиться

А) не более 100 банкнот

Б) не более 1000 банкнот

В) ровно 100 банкнот

12 Автоматическое устройство, предназначенное для выдачи кассовому работнику требуемой суммы денежной наличности называется

А) универсальный кассир

Б) темпокасса

В) банкомат

13 К элементам физико-химической защиты банкнот Банка России относятся

А) магнитная краска

Б) цветные волокна

В) ирисная печать

14 Тонкая вертикальная полоска шириной 1-2 мм, скрытая в структуре бумаги и видимая на просвет называется

А) цветные волокна

Б) защитная нить

В) скрытая муаровая полоса

15 Серия и номер банкнот выполнены способом

А) высокой печати

Б) ирисной печати

В) глубокой печати

16 Скрытое изображение, наносимое на бумагу способом глубокой печати в виде параллельных отрезков, расположенных близко друг к другу называется

А) водяной знак

Б) гильоширный рисунок

В) кипп-эффект

17 Физико-химическая защита банкнот Банка России

А) состоит в том, что под воздействием ультрафиолетовых и инфракрасных лучей на банкнотах светятся отдельные элементы

Б) применяется на самом первом этапе изготовления бумажной массы

В) применяется в процессе печати банкнот

18 К незначительным повреждениям банкнот относят

А) потертости, надрывы, проколы

Б) утрату углов, пятна, посторонние надписи

В) верно все вышеперечисленное

19 Поврежденная банкнота подлежит обмену, если сохранено

А) 55 % и более площади банкноты

Б) 20 % и более площади банкноты В) от 80-90 % площади банкноты

20 Денежные знаки, принятые на экспертизу, должны быть переданы в учреждение Банка России

А) в течение 5 календарных дней

Б) в течение 5 рабочих дней

В) в день приема на экспертизу

21 Драгоценные металлы являющиеся финансовым активом, должны находиться в

А) самородном и аффинированном виде

Б) в виде монет

В) в любом состоянии

22 К юдрагоценным камням относят

А) природные алмазы, изумруды, сапфиры

Б) александриты, природный жемчуг, уникальные янтарные образования

В) верно все вышеперечисленное

23 Перечень драгоценных камней

А) не подлежит изменению

Б) может быть изменен федеральным законом

В) может быть изменен банком

24 В качестве отличительных отметок на платиновой слитке должны быть

А) серийный номер, проба

Б) литеры РТ

В) вес в граммах и тройских унциях

25 Вес слитка серебра составляет

А) от 500 до 1250 тройских унций

Б) от 32,1 до 192,904 тройских унций

В) от 350 до 450 тройских унций

**Инструкция к выполнению работы**

Время выполнения задания - 80 минут

Оборудование: персональные компьютеры; ручка, бумага

### **Критерии оценивания:**

- Ответ оценивается **отметкой «5»**, если:  
90% и более правильных ответов;
- **Отметка «4»** ставится в следующих случаях:  
От 75% до 89% правильных ответов
- **Отметка «3»** ставится, если:  
От 50% до 74% правильных ответов
- **Отметка «2»** ставится, если:  
Менее 50% правильных ответов

### **2.2.3. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения **МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

**Форма:** дифференцированный зачет

#### **Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов
2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте
3. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)
4. Оформление внешнеторговых документов
5. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки
6. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм
7. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов
8. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте
9. Системы международных финансовых телекоммуникаций
10. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций
11. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля
12. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей
13. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки

**2.2.4. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения  
**ПП.01 Производственная практика**

**Форма:** дифференцированный зачет

**Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Краткая характеристика банка
2. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов
3. Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
4. Порядок осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
5. Порядок осуществления межбанковских расчетов
6. Организация кассовой работы в коммерческом банке:
7. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России
8. Порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке

9. Организация и порядок осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
10. Порядок обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт

### **Задание**

Предоставление отчета о практике, где студент по коммерческому банку, в котором проходит производственную практику, предоставляет следующую информацию:

- Краткая характеристика банка
- Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов
- Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- Порядок осуществления межбанковских расчетов
- Организация кассовой работы в коммерческом банке:
- Организация и порядок осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
- Порядок обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт

#### **Критерии оценивания**

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

- отчет выполнен полностью;
- выводы и заключение обоснованы и целесообразны;
- отчет оформлен в соответствии со стандартом ЧПОУ «МКСО».

*Отметка «4»* ставится в следующих случаях:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущены два – три недочёта в оформлении отчета.

*Отметка «3»* ставится, если:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущено более двух – трех недочетов в оформлении отчета, но обучающийся обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

*Отметка «2»* ставится, если:

- отчет не выполнен;
- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

**2.2.4. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения

## **ПМ.01 Ведение расчетных операций Форма: экзамен**

### **Список вопросов к экзамену**

1. Порядок регистрации кредитных организаций и лицензирования банковских операций
2. Банки как субъекты правовых отношений
3. Виды банковских систем. Специализированные банки
4. Активные банковские операции
5. Пассивные банковские операции
6. Комиссионно-посреднические банковские операции
7. Банковские услуги и банковские продукты
8. Собственный капитал банка и его структура
9. Расчет величины собственного капитала банка и его достаточности
10. Характеристика привлеченных ресурсов банка
11. Группировка активов коммерческого банка по назначению
12. Группировка активов коммерческого банка по степени ликвидности
13. Доходы коммерческого банка и их классификация
14. Состав расходов коммерческого банка и их виды
15. Прибыль коммерческого банка и порядок её формирования
16. Показатели прибыльности коммерческого банка
17. Основы организации и значение безналичных расчетов
18. Принципы системы безналичных расчетов
19. Очередность безналичных платежей
20. Способы и источники безналичных платежей
21. Виды счетов, открываемых коммерческим банком своим клиентам
22. Расчеты платежными поручениями
23. Расчеты по инкассо: платежные требования без акцента
24. Расчеты по инкассо: инкассовые поручения
25. Чековая форма безналичных расчетов
26. Вексельная форма расчетов
27. Расчеты с помощью аккредитива
28. Расчеты путем зачета взаимных требований
29. Виды корреспондентских счетов
30. Роль и место Центральных банков в платежных системах
31. Платежная система РФ
32. Межбанковские расчеты

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

Основная литература:

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>
2. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>
3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-1558-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118017>
4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9560>
5. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372>
6. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/120566>

Дополнительная литература:

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/95196>

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/121295>

3. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/91896>

4. Немирович, С. Н. Краткий терминологический словарь по предметам кафедры финансы и кредит / С. Н. Немирович, Е. А. Минина, А. А. Александрова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 130 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119449>

5. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/86472>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система <https://profspo.ru>.

2. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

5. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

6. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.



7. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим доступа:  
<http://www.bankir.ru>.

## **ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

### **1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **1.1. Область применения контрольно-оценочных средств**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.02 Осуществление кредитных операций** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности **38.02.07 Банковское дело**.

Контрольно-оценочные средства (КОС) представляют собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

КОС предназначены для проверки усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

**Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

***Профессиональные компетенции:***

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

***Общие компетенции:***

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

## Освоение умений и усвоение знаний

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Освоенные умения		
консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;	Консультация заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	Выполнение практического задания;
анализировать финансовое положение заемщика	Анализ финансовое положение заемщика	Выполнение практического задания;
определять платежеспособность физического лица;	Определение платежеспособности физического лица	Выполнение практического задания;
проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;	Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов	Выполнение практического задания;
проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;	Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита	Выполнение практического задания;
составлять заключение о возможности предоставления кредита;	Составление заключения о возможности предоставления кредита	Выполнение практического задания;
Усвоенные знания		
нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;	нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	Выполнение практического задания;
способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов	Выполнение практического задания;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;	способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;	Выполнение практического задания;
требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;	требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;	Выполнение практического задания;
состав и содержание основных источников информации о клиенте;	состав и содержание основных источников информации о клиенте;	Выполнение практического задания;
методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;	методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;	Выполнение практического задания;
методы определения класса кредитоспособности юридического лица;	методы определения класса кредитоспособности юридического лица;	Выполнение практического задания;
содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;	содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;	Выполнение практического задания;
состав кредитного дела и порядок его ведения;	состав кредитного дела и порядок его ведения;	Выполнение практического задания;

способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;	способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;	Выполнение практического задания;
порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;	порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;	Выполнение практического задания;
меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;	меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;	Выполнение практического задания;
порядок оформления и учета межбанковских кредитов;	порядок оформления и учета межбанковских кредитов;	Выполнение практического задания;
основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;	Выполнение практического задания;

## 2. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по специальности:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию

традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## **1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины**

Текущий контроль результатов освоения модуля осуществляется в процессе изучения всех составляющих модуля. При освоении МДК 02.01. систематически оцениваются показатели, сформулированные в таблице 1.2. Применяются такие методы оценивания как устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, оценка самостоятельной работы студента.

Рубежный контроль осуществляется в форме защиты практических заданий. Промежуточная аттестация по модулю ПМ.02. проводится в соответствии с учебным планом в форме экзаменов по МДК 02.01., дифференцированного зачета по МДК.02.02 и производственной практике.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания в соответствии с показателями, приведенными в таблице 1.1.3. Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля, оформленных в классном журнале. Оценка «отлично» по всем проверяемым показателям освобождает студента от экзамена.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта, освоение общих (в аспекте модуля) и профессиональных компетенций. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе характеристики и оценочных записей руководителей производственной практики (от колледжа и представителя базы практики) в аттестационном листе по производственной практике. В аттестационном листе отражаются все виды работ, выполненные обучающимся во время производственной практики, их объем, качество выполнения в соответствии с показателями, приведенными в таблице 1.1.2 и «Положением о практике». Аттестационный лист и характеристика обучающегося с места прохождения практики составляется и визируется представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В аттестационном листе отражается степень освоения студентом профессиональных компетенций, в характеристике отражается степень освоения студентом общих (в аспекте модуля) компетенций, соответствие его деятельности требованиям организации, в которой проходила практика.

Промежуточная аттестация освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и производственной практике.

Специфика модуля определяет и форму экзамена (квалификационного). Свидетельства об оценке показателей, которые освоены в процессе освоения модуля, предоставляются студентом в составе портфолио. Поэтому рекомендуемая форма экзамена (квалификационного) - защита портфолио или защита проекта.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции»

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной

деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

## **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Структура контрольно-оценочных средств для текущего контроля**

**2.1. Назначение:** КОС предназначен для текущего контроля МДК 02.01.

#### **«Организация кредитной работы»**

по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки).

#### **Знать:**

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
  - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
  - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
  - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
  - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
  - отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

#### **Уметь:**

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика
- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
  - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;



- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
  - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
  - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
  - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
  - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
  - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
  - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
  - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

### **Задание**

1. Активные операции коммерческого банка означают:
  - а) привлечение депозитов;
  - б) размещение денежных ресурсов на рынке;
  - в) увеличение резервных требований с целью активизации собственной деятельности;
  - г) применение конкурентных технологий предложения банковского продукта.
2. К способу защиты кредита не относится:
  - а) лимитирование кредитов;
  - б) диверсификация займов;
  - в) оперативность при взыскании;
  - г) верного ответа нет.
3. Порядок погашения кредита это:
  - а) способ погашения основной суммы кредита и начисленных процентов;
  - б) способ погашения основной суммы кредита без начисленных процентов;
  - в) способ погашения основной суммы кредита и процентов, по которым наступил срок оплаты;
  - г) верного ответа нет.

4. По форме собственности центральные банки могут быть: а) государственные и акционерные;  
б) акционерные и частные;  
в) государственные и коммерческие; г) коммерческие и акционерные.
5. Что такое равновесная ставка процента:  
а) ставка процента, которая складывается на рынке при массе денег в обороте на уровне агрегата M2;

б) ставка процента, которая складывается на рынке, когда масса денег в обороте равен сумме средств, которую желают располагать экономические субъекты;

в) ставка процента, которая складывается на рынке при условии, что предложение денег совпадает со спросом на деньги;

г) верного ответа нет.

6. Найдите более точное определение кредита. Кредит это:

а) перераспределение временно свободных денежных средств;

б) перераспределение стоимости на началах возвратности и, как правило, с выплатой процента;

в) удовлетворение потребностей юридических и физических лиц и государства в средствах;

г) экономические отношения, возникающие в связи с перераспределением свободных средств на началах возвратности, платности и добровольности.

7. Товарный кредит погашается:

а) только товарами;

б) только деньгами;

в) товарами, деньгами или ценными бумагами;

г) товарами или деньгами;

д) товарами или ценными бумагами.

8. Когда имеют место отношения государственного кредита:

а) только когда государство выступает кредитором;

б) только когда государство выступает заемщиком;

в) когда государство выступает кредитором и заемщиком;

г) когда государство выступает кредитором, или заемщиком;

д) верного ответа нет.

9. К пассивным операциям коммерческого банка относятся (несколько вариантов ответа):

а) эмиссия акций;

б) размещение аккумулированных вкладов; в) прием вкладов граждан;

г) покупка векселей;

д) предоставление потребительских кредита.

10. Потребительский кредит предоставляется:

а) на создание запасов потребительских товаров в торговой сети;

б) торговым организациям на компенсацию их расходов, связанных с продажей потребительских товаров в рассрочку;

в) населению на потребительские нужды, связанные с приобретением недвижимости;

г) населению на удовлетворение любых его потребительских нужд

11. Маржа — это:

а) вид банковских операций при международных расчетах;

б) разница между кредитными и депозитными процентными ставками;

в) вид кредита, связанный с операциями банка с ценными бумагами;

г) верного ответа нет.

12. В чем состоит главная задача деятельности центрального банка:

- а) обеспечение стабильности национальной денежной единицы;
- б) обеспечение стабильности иностранной денежной единицы;
- в) обслуживание коммерческих банков;
- г) кредитование и обслуживание правительства;
- д) контроль и регулирование состояния денежного рынка;

13. В органы, регулирующие денежное обращение в стране относятся:

- а) министерство экономики;
- б) министерство молодежи и спорта; в) коммерческие банки;
- г) министерство юстиции;
- д) верного ответа нет.

14. Как влияет снижение учетной ставки центрального банка на денежную массу: а) сдерживает рост денежной массы в обращении;

- б) денежная масса в обороте остается неизменной;
- в) стимулирует рост банковского кредитования экономики, увеличивает денежную массу;
- г) ограничивает вложения средств в ценные бумаги;
- д) верного ответа нет.

15. К общим чертам банковской системы относится:

- а) закрытость системы;
- б) открытость системы;
- в) прозрачность системы;
- г) все относится.

16. В результате действия денежно-кредитного мультипликатора:

- а) увеличивается общая масса денег в обороте;
- б) увеличиваются депозиты в банковских учреждениях;
- в) уменьшается общая масса денег в обороте;
- г) верного ответа нет.

17. Краткосрочными считаются кредиты, которые предоставляются на срок:

- а) более 12 месяцев;
- б) до 6 месяцев;
- в) до 9 месяцев;
- г) до 12 месяцев;
- д) до 24 месяцев.

18. Краткосрочный кредит, который предоставляется банком надежному предприятию сверх остатка его средств на текущем счете в пределах заранее обусловленной суммы путем дебетования его счета называется:

- а) форфейтинг;
- б) факторинг;
- в) учетный кредит;
- г) овердрафт.

19. Кредитная система России имеет структуру:

- а) трехуровневую;
- б) двухуровневую;
- в) одноуровневую.

20. Основным источником доходов и средств коммерческого банка являются:

- а) собственные средства;
- б) бюджетные ассигнования;
- в) депозиты вкладчиков.

21. Ссудный процент – это:

- а) то же, что процентная ставка – это сумма, указанная в процентном выражении к сумме кредита, которую платит получатель кредита за пользование им в расчете на определенный период;
- б) цена акционерного капитала;
- в) то же, что дизажио – разница между суммой, выплачиваемой заёмщику и суммой, указанной в кредитном договоре;
- г) доходность инвестиций.

22. Субъектами кредитной сделки являются

- а) кредитор;
- б) ценные бумаги и валютные средства;
- в) товары, находящиеся в обороте;
- г) кредитор и заемщик.

23. По ... кредиты различаются на краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные.

- а) технике перечисления;
- б) срокам пользования;
- в) форме предоставления;
- г) назначению.

24. Кредитный договор заключенный в устной форме
- а) считается ничтожным;
  - б) заключается только с физическими лицами;
  - в) имеет юридическую силу в судебных разбирательствах;
  - г) не имеет существенных условий в договоре.
25. На какой вид залога требуется государственная регистрация?
- а) ценные бумаги;
  - б) квартира;
  - в) патенты;
  - г) имущество, изъятое из оборота.
26. На какой вид обеспечения нет необходимости заключать договор в письменной форме?
- а) залог;
  - б) банковская гарантия;
  - в) поручительство;
  - г) договор заключается в обязательном порядке.
27. Согласно Гражданскому кодексу РФ поручитель – это ...
- а) друг, который помогает в трудную минуту;
  - б) родственник;
  - в) третье лицо, которое обязывается перед кредитором отвечать за исполнение обязательства заемщика частично или полностью;
  - г) все варианты правильные.
28. При неисполнении заемщиком кредитного договора поручитель:
- а) отвечает перед кредитором в том же объеме, что и должник;
  - б) отвечает перед кредитором только за уплату процентов;
  - в) отвечает перед кредитором только за выплату основной суммы долга;
  - г) не отвечает перед кредитором согласно договору поручительства.
29. Кредитный потенциал банка – это:
- а) общая сумма мобилизованных банком средств;
  - б) сумма привлеченных банком средств;
  - в) величина мобилизованных банком средств за вычетом резерва ликвидности.

### **Условия**

Текущий контроль проводится в 1 этап: выполнение тестовых заданий;

**Время выполнения задания - 40 минут**

**Оборудование:** персональные компьютеры; ручка, бумага

**Эталоны ответов (ключи)**

№ вопроса	Правильный ответ	№ вопроса	Правильный ответ
1	1	16	2
2	3	17	2
3	3	18	1
4	2	19	1
5	1	20	3
6	2	21	1
7	2	22	3
8	3	23	1
9	3	24	1
10	4	25	2
11	1	26	2
12	3	27	2
13	1, 2	28	3
14	1	29	3
15	2	30	4

**Критерии оценивания**

«5» - 90% - 100%

«4» - 75 – 89%

«3» - 50% - 74%

«2» - менее 50%

За каждый правильный ответ – 1 балл

## Задания для промежуточной аттестации

**2.2.1. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения **МДК 02.01. Организация кредитной работы** **Форма:** дифференцированный зачет

### Список вопросов к дифференцированному зачету

1. Нормативная база кредитования банками РФ.
2. Необходимость и сущность кредита.
3. Условия возникновения кредитных отношений.
4. Функции кредита.
5. Принципы кредитования.
6. Принцип срочности.
7. Принцип возвратности.
8. Принцип платности.
9. Формы кредита (коммерческий, банковский, государственный, международный).
10. Банковский кредит и его роль в экономике страны.
11. Классификация банковских кредитов.
12. Обеспечение кредитных обязательств (гарантия, залог, поручительство третьих лиц).
13. Гарантия как возмездное обязательство. Виды гарантий.
14. Договор залога. Виды залога.
15. Страхование как форма обеспечения банковских кредитов.
16. Ссудный процент и его виды и экономическая сущность.
17. Кредитный договор его форма и содержание.
18. Оформление документов по кредиту.
19. Виды кредитов предоставляемых банками РФ.
20. Методы кредитования и их характеристика.
21. Разовый кредит и его оформление.
22. Кредитная линия и её виды.
23. Кредит по овердрафту. Условия получения и применения.
24. Контокоррентный кредит; условия предоставления и использования.
25. Консорциальные (синдицированные) кредиты.
26. Потребительские кредиты, их виды и условия предоставления.
27. Ипотечное кредитование, условия получения и погашения .
28. Кредитный рынок и его участники.
29. Межбанковские кредиты и условия их получения и предоставления.
30. Краткосрочные кредиты. Особенность их применения.
31. Кредитная политика банка.
32. Долгосрочное кредитование хозяйства в современных условиях.
33. Планирование потребности в долгосрочном кредите и особенности его



предоставления.

34. Как оформляется кредитный договор при долгосрочном кредитовании.
35. Процентные ставки за пользование долгосрочным кредитом.
36. Условия погашения долгосрочных кредитов.
37. Определение кредитоспособности заемщика — юридического лица.
38. Определение кредитоспособности заемщика — физического лица.
39. Лизинговые операции.
40. История возникновения банков.
41. Понятие и виды банков.
42. Формирование банковской системы в различных странах.
43. Банковская система РФ. И её отличие от банковской системы СССР.
44. ЦБ РФ его функции и задачи.
45. Денежно-кредитная политика ЦБ РФ,
46. Назначение коммерческих банков.
47. Пассивные операции коммерческих банков.
48. Активные операции коммерческих банков.

## **Задание**

### **Вариант 1**

1. Принцип, который выражает необходимость обеспечения защиты имущественных интересов кредитора при возможном нарушении заемщиком принятых на себя обязательств, - это принцип  
а) срочности б) дифференцированности в) возвратности г) \*обеспеченности
2. В зависимости от целевых потребностей заемщика кредит может быть  
а) \*ипотечным  
б) онкольным г) обеспеченным д) компенсационным
3. Путем списания банком средств по счету клиента сверх остатка средств на его счете осуществляется следующая форма кредитования  
а) факторинг  
б) форфетирование в) вексельный г) \*овердрафт
4. Операции, при осуществлении которых банк выступает в качестве кредитора - это а) пассивные  
б) простые в) \*активные г) расчётные
5. Субъектом банковского кредита, предоставляющим ссуду, является а) заемщик  
б) \*кредитор в) хозяйствующий субъект г) ссуженная стоимость
6. Возможность расширения производства и получения дополнительной массы прибыли за счёт использования кредита выражается через функцию  
а) экономии издержек производства б) перераспределительную в) обслуживания товарооборота г) \*ускорения концентрации капитала

7. Пространственный переход ссудной стоимости от одного субъекта к другому отражает закон  
а)возвратности кредита б)равновесия в)\*движения  
г)сохранения ссуженной стоимости
8. Фактор в формировании кредитной политики банка, характеризующий состав клиентов, их потребность в кредите, называется  
а) макроэкономическим б)\*региональным  
в) внутрибанковским г)хозяйственным
9. Элементом кредитной политики, регламентируемым на этапе предварительной работы по предоставлению кредита, является  
а)форма документов  
б)технологическая процедура выдачи кредита в)\*количественные пределы кредитования г)контроль за правильностью оформления кредита
10. Диверсификация ссудного портфеля – это а)порядок покрытия убытков  
б)метод обеспечения возвратности кредита  
в)\*рассеивание кредитного риска по нескольким направлениям г)условия продления или возобновления просроченных кредитов
11. Ссуды, для которых характерен умеренный уровень риска невозврата, называются а)стандартными  
б)\*нестандартными в)сомнительными г)безнадёжными
12. Этапом предоставления кредита, элементом которого является анализ кредитоспособности заемщика, является  
а)\*предоставление банковской ссуды б)программирование  
в)текущий мониторинг кредитов г)погашение кредита
13. В понятие «сведений о заёмщике» входит информация о а)назначении кредита  
б)источниках погашения кредита в)\*основных поставщиках и покупателях  
г)обеспечении, предлагаемом клиентом
14. Документы финансовой отчётности, которые заёмщик обязан предоставить для получения кредита  
а)учредительные и регистрационные документы  
б)\*копии выписок из расчётных и текущих валютных счетов заёмщика в)бизнес – план  
г)анкета, содержащая сведения о клиенте и его руководящих лицах
15. Возможность предприятия погасить ссудную задолженность характеризуется  
а)\*кредитоспособностью б)платежеспособностью в)ликвидностью г)манёвренностью
16. Для определения кредитоспособности клиента используется показатель, отражающий а) количество выпущенных ценных бумаг  
б) количество лет, проработанных на рынке в)\*ликвидность баланса  
г)состав поставщиков и покупателей заёмщика
17. Определить достаточность денежных средств клиента для погашения кредитов банка и процентов по ним позволяет анализ  
а)финансовой устойчивости заёмщика б)эффективности деятельности заёмщика

в)структуры активов и пассивов заёмщика г)\*денежных потоков заёмщика

18. По субъектам кредитной сделки различают потребительские кредиты а)на приобретение автомобилей  
б)на неотложные нужды в)\*банковские  
г)под залог ценных бумаг

19. Потребительская ссуда сроком на 4 года является а)краткосрочной  
б)\*среднесрочной в)долгосрочной г)онкольной

20. При залоге имущества заёмщик обязан предоставить а)\*копию финансово –  
лицевого счёта  
б)технический паспорт  
в)выписку из реестра акционеров организации г)справки с места работы заёмщика о  
доходах

21. Анализируя доходы заёмщика, кредитный работник рассматривает а)выплату  
клиентом налогов  
б)ежемесячные или квартальные платежи по ранее полученным кредитам  
в)\*поступления от сбережений и капитальных вложений  
г)выплаты по страхованию жизни и имущества

22. Кредитными учреждениями небанковского типа, предоставляющими  
потребительские кредиты, являются  
а)\*пункты проката  
б)предприятия и организации, в которых работает заёмщик в)торговые организации

## вариант 2

1. Ипотека – это:

- а) залог ценных бумаг для получения кредита;
- б) залог недвижимого имущества для получения кредита; в) залог прав и требований для получения кредита;
- г) все вышеперечисленные; д) а, б.

2. Предметом ипотеки не могут являться:

- а) земельные участки;
- б) жилые дома, квартиры и части жилых домов и квартир;
- в) предприятия, а также здания, сооружения и иное имущество, используемое в предпринимательской деятельности;
- г) леса;
- д) дачи, садовые дома; е) гаражи;
- ж) воздушные суда;
- з) космические объекты;
- и) суда внутреннего плавания;
- к) право аренды с согласия арендодателя; л) недра.

3. Залогодержатель – это:
- а) лицо, предоставившее недвижимое имущество в залог для обеспечения своего долга;
  - б) лицо, принимающее имущество в залог в обеспечение своего требования.
4. Залогодателем может быть:
- а) только сам должник;
  - б) как сам должник, так и третье лицо; в) третье лицо.
5. Правомочия залогодателя (несколько вариантов ответа):
- а) владение;
  - б) пользование; в) распоряжение;
  - г) хозяйственное ведение.
6. Закладная – это именная ценная бумага, которая удостоверяет (несколько вариантов ответа):
- а) право залогодержателя на получение исполнения по денежному обязательству, обеспеченному ипотекой;
  - б) право залога на имущество, обремененного ипотекой; в) право владения, пользования заложенным имуществом.
7. Обязанные лица по закладной (несколько вариантов ответа):
- а) должник;
  - б) залогодатель;
  - в) залогодержатель.
  - г) все вышеперечисленные.
8. В соответствии с законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» выделяют следующие виды ипотеки (несколько вариантов ответа):
- а) ипотека в силу закона;

- б) ипотека по договору; в) целевая ипотека;
- г) все перечисленные.

9. Право залога недвижимости возникает:

- а) с момента заключения договора об ипотеке; б) с момента государственной регистрации;
- в) при передаче залогодержателю имущества.

10. Ипотека в силу закона возникает (несколько вариантов ответа):

- а) при покупке недвижимого имущества в кредит, в том числе с условием рассрочки платежа;
- б) при передаче недвижимого имущества по договору ренты;
- в) при передаче недвижимого имущества по договору пожизненного содержания с иждивением;
- г) а, б;
- д) все ответы неверны.

11. Государственная регистрация ипотеки осуществляется:

- а) по месту нахождения имущества, являющегося предметом ипотеки; б) по месту проживания заемщика;
- в) по месту нахождения залогодержателя.

12. Государственная регистрация ипотеки в силу закона осуществляется: а) без предоставления отдельного заявления;

- б) без оплаты государственной пошлины; в) с оплатой государственной пошлины; г) при предоставлении заявления.

13. Аннуитет – это:

- а) равновеликие платежи, которые производятся в равные промежутки времени в течение датированного временного периода;
- б) выплата процентов за пользование ипотечным кредитом;
- в) переменные по величине платежи, выплачиваемые заемщиком в течение определенного периода времени.

14. Верно ли утверждение, что если договором не предусмотрено иное, при ипотеке земельного участка право залога распространяется также на находящиеся на участке здания или сооружения залогодателя:

- а) верно; б) неверно.

15. Верно ли утверждение, что если договором не предусмотрено иное, при ипотеке земельного участка, право залога распространяется также на строящиеся на земельном участке здания или сооружения залогодателя:

- а) верно; б) неверно.

16. В соответствии с законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» обращение

взыскания на имущество, заложенное для обеспечения обязательства, допускается при систематическом нарушении сроков внесения платежей:

- а) более трех раз в течение 12 месяцев, даже если каждая просрочка незначительна;
- б) более трех раз в течение 12 месяцев, если каждая просрочка значительна;
- в) более двух раз в течение 12 месяцев, даже если каждая просрочка незначительна.

17. При дифференцированной схеме расчета (платежи с фиксированными выплатами основной суммы долга) платежи по ипотеке будут:

- а) нарастать;
- б) не изменяться со временем (постоянные); в) убывать.

18. Кредиторами по ипотеке могут быть:

- а) ипотечные банки и специальные ипотечные компании, б) только коммерческие банки;
- в) только специальные ипотечные компании; г) верного ответа нет.

19. В зависимости от субъекта кредитования ипотечные кредиты выдаются:

- а) индивидуальному частному предпринимателю торговли на приобретение стройматериалов;
- б) подрядчику на строительство жилья; в) застройщику на строительство жилья;
- г) юридическому лицу для строительства дополнительного цеха.

20. Обращение взыскания на заложенное имущество производится по решению:

- а) суда;
- б) заемщика кредита; в) кредитодателя.

21. Если обеспечиваемое ипотекой обязательство будет исполняться по частям, в договоре указывают:

- а) сроки и размеры платежей;
- б) условия, позволяющие определить размеры платежей;
- в) сроки платежей, их размеры могут быть любыми, но не меньше установленного объема; г) а или б;
- д) а или в.

22. Залогодатель обязан сообщать каждому последующему залогодержателю до заключения с ним договора о последующей ипотеке сведения обо всех существующих ипотеках данного имущества:

- а) да, обязан; б) не обязан.

### **Инструкция к выполнению работы**

Время выполнения задания - 80 минут

Оборудование: персональные компьютеры; ручка, бумага

### **Критерии оценивания:**

«5» - 90% - 100%

«4» - 75 – 89%

«3» - 50% - 74%

«2» - менее 50%

За каждый правильный ответ – 1 балл

**2.2.2. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения  
**МДК 02.02. Учет кредитных операций**

**Форма:** дифференцированный зачет

**Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов
2. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
3. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов
4. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей
5. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов
6. Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов
7. Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам
8. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам
9. Оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов
10. Счета, предназначенные для учета просроченных кредитов
11. Подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности
12. Счета, предназначенные для учета начисленных процентов
13. Расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва
14. Расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов
15. Учёт вексельного кредитования
16. Учёт потребительского кредитования
17. Учет и анализ программ автокредитования коммерческих банков
18. Учёт операций с кредитными картами
19. Учет операций по предоставлению кредитов путем открытия кредитной линии
20. Учёт ипотечного кредитования
21. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
22. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
23. Расчёт общей суммы лизинговых платежей
24. Учёт лизинговых операций банка
25. Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях банка
26. Основные бухгалтерские проводки по учёту факторинговых и форфейтинговых операций банка

### **Задание**

- 1) Исходя из представленных данных, составьте бухгалтерские проводки.  
С расчетного счета негосударственной коммерческой организации списана сумма 250 000 рублей в погашение кредита, предоставленного на срок до 90 дней.
- 2) Исходя из представленных данных, составьте бухгалтерские проводки.  
Выдан кредит физическому лицу наличными деньгами в сумме 500 000 рублей на срок до 1 года под гарантию и поручительство.



3) Рассчитать платежеспособность заёмщика, исходя из представленных данных.

Клиентка Пуговкина обратилась в банк за потребительским кредитом. Её зарплата по справке 2-НДФЛ составляет за апрель - 34 500 рублей, за май - 38 630 рублей, за июнь - 31 580 рублей, за июль - 39 790 рублей, за август - 35 240 рублей, за сентябрь - 36 320 рублей. Клиентка имеет кредит в этом же банке, платеж по которому 4760 рублей, а также она является поручителем по кредиту другого лица и платеж по этому кредиту составляет 5200 рублей. Срок кредитования 5 лет.

4) Определить максимальную сумму кредита, исходя из представленных данных.

Мужчина 60 лет хочет взять кредит с поручителем на 4 года под 19% годовых.

Клиент получает пенсию 11 000 рублей и ещё предоставил справку 2-НДФЛ с доходами за 6 месяцев: 84 000, 78 000, 81 000, 80 000, 82 000, 86 000 рублей.

Коэффициенты корректировки показателей:

$K1=0,7$  при Дч до 45000 руб.  $K2=0,8$  при Дч свыше 45000 руб.

5) Рассчитать сумму начисленных процентов и сделать бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных.

Индивидуальному предпринимателю Сусликову Афиногену Афиногеновичу за кредит начислены проценты за полгода с 12 февраля 2018 по 10 августа 2018. Сумма 800 000 рублей. Процентная ставка 19,9% годовых.

6) Рассчитать сумму начисленных процентов и сделать бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных.

Негосударственная финансовая организация получила уведомление о начислении процентов по кредиту в сумме 4000 000 рублей по процентной ставке 13,9 % годовых.

Кредит выдан 18.05.2018 года. Уведомление пришло 16.10.2018. Расчётный счёт организация держит не в банке-кредиторе.

7) Рассчитать сумму начисленных процентов и сделать бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных.

Физическое лицо, пенсионер регулярно платит проценты за пользование кредитом на неделю раньше положенного срока. Сумма кредита 1000 000 рублей. Процентная ставка 16% годовых. Дата уплаты процентов 10 число каждого месяца, а платежи поступают 02 числа каждого месяца списанием со счёта до востребования.

8) Сделать бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных. Коммерческая организация-заёмщик не является клиентом банка-кредитора. Кредит сроком один год и под обеспечение залогом недвижимости безналично зачислен на расчётный счёт организации.

9) По конкретным проводкам составить ситуационную задачу. Дт 45506

Дт 99998

Дт 30102

Кт 30102

Кт 91312

Кт 40817

10) Составить бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных.

Государственная общеобразовательная школа под поручительство и под

гарантию получила в другом банке кредит в сумме 10 000 000 рублей сроком на 272 дня.

Денежные средства зачислены на расчётный счёт организации безналично.

- 11) Составить бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных.

Студент получил кредит на образование сроком более 5 лет. В сумме 3 000 000 рублей под поручительство обоих родителей и безналичного перечисления на счёт негосударственного некоммерческого института.

- 12) Составить бухгалтерские проводки, исходя из представленных данных.

Иностраный гражданин, имеющий временную регистрацию, получил ссуду в размере 150 000 рублей на срок 180 дней, обеспечение - два поручителя. Деньги получены наличными в кассе банка.

13) По конкретным проводкам составить ситуационную задачу. Дт 45006 Дт 91414 Дт 91414 Дт 30102  
Кт 30102 Кт 99999 Кт 99999 Кт 40603

14) Рассчитать стоимость залога, сделать все бухгалтерские проводки, учитывая, что кредит был погашен в срок.

Негосударственная коммерческая организация ООО «Кубышка» взяла кредит в банке ПАО «Калита» и в обеспечение предоставила строение, где расположен офис «Кубышки».

Строение находится в собственности организации. Сумма кредита - 78 000 000 руб., срок 4 года, процентная ставка - 18,9% годовых, обеспечение - залог недвижимости, поправочный коэффициент - 0,6.

15) Рассчитать стоимость залога, сделать все бухгалтерские проводки, учитывая, что кредит был погашен в срок.

Семье выдан ипотечный кредит на покупку квартиры. Сумма кредита 5000 000 рублей. Поручитель - соседка. Залог - квартира. Процент - 12,5% годовых. Срок 5 лет. Кредит зачислен на карточный счёт.

16) Рассчитать суммы двух первых платежей и проценты, перечисленные банку. Сделать основные бухгалтерские проводки начисления процентов по кредиту.

Генеральный директор Приборостроительного завода «КВАНТ» 20 июня 2017 года обратился в отделение «Промстройбанка» с ходатайством о предоставлении кредита в сумме 2 500 000 рублей на закупку комплектующих изделий, завод периодически испытывает финансовые затруднения. Банк, проведя анализ кредитоспособности, счел возможным предоставить кредит в размере 2 200 000 рублей, сроком на 1 год. Процентная ставка составила 20 % годовых. Погашение ежемесячно равными долями основного долга 20-го числа.

17) Рассчитать суммы двух первых платежей и проценты, перечисленные банку. Сделать основные бухгалтерские проводки начисления процентов по кредиту.

Фермерское хозяйство «Пчёлка» 15 апреля 2018 года обратилось в Банк «Родные Просторы» с ходатайством о предоставлении кредита в сумме 500 000 рублей на закупку новых ульев. Банк, проведя анализ кредитоспособности, счел возможным предоставить кредит в данном размере, сроком на 3 года. Процентная ставка составила 17 % в год.

Погашение ежемесячно равными суммами 15-го числа.

18) Рассчитать суммы всех платежей и проценты, перечисленные банку. Сделать основные бухгалтерские проводки начисления и погашения процентов по

кредиту.

Морковкину Ивану Ивановичу 13.01.2018 выдан кредит на сумму 1 500 000 руб., срок 3 года, под 15%. Погашение ежемесячно 13-го числа равными суммами.

19) Определить минимальную платёжеспособность предпринимателя, удовлетворяющую максимальному размеру выданного кредита, сделать бухгалтерские проводки по выдаче кредита и формированию резерва на возможные потери.

Индивидуальный предприниматель обратился в банк за кредитом в сумме 125 000 рублей. Кредит был выдан сроком на 2 года под 15% годовых.

20) Сделать все бухгалтерские проводки по кредиту, исходя из представленных данных.

Организация «Артель Напрасный труд» признала себя банкротом, о чём уведомила кредитную организацию. Банк рассматривает ссуду, выданную артели, нереальной к взысканию. Задолженность имеет длительный и затяжной характер, поэтому начисленного резерва явно недостаточно для покрытия всех долгов.

### **Инструкция к выполнению работы**

Время выполнения задания - 80 минут

Оборудование: персональные компьютеры; ручка, бумага

### **Критерии оценивания:**

Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-шкале: тибалльной

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в

котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«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 ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

### **2.2.3. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения

## **ПП.02 Производственная практика**

**Форма:** дифференцированный зачет

**Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Оценка залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.
2. Оформление кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору.
3. Рассмотрение кредитных заявок и отбор объектов кредитования на основе анализа технико-экономического обоснования мероприятий, данных о платежеспособности и кредитоспособности заемщиков, достаточности представляемого обеспечения.
4. Расчет кредитоспособности клиента.
5. Оценка кредитного риска.
6. Оформление договора страхования.
7. Определение риска.
8. Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. Оформление выдачи и погашение долгосрочного кредита.
9. Оформление выдачи и погашение потребительского кредита.

10. Оформление кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.
11. Оформление ипотечного кредита.

### **Задание**

Предоставление отчета о практике, где студент по коммерческому банку, в котором проходит производственную практику, предоставляет следующую информацию:

- Оценка залога и оформление договоров залога имущества и ценных бумаг.
- Оформление кредитного договора, дополнительного соглашения к кредитному договору.
- Рассмотрение кредитных заявок и отбор объектов кредитования на основе анализа технико-экономического обоснования мероприятий, данных о платежеспособности и кредитоспособности заемщиков, достаточности предоставляемого обеспечения.
- Расчет кредитоспособности клиента.
- Оценка кредитного риска.
- Оформление договора страхования.
- Определение риска.
- Расчет сроков окупаемости долгосрочных вложений. Оформление выдачи и погашение долгосрочного кредита.
- Оформление выдачи и погашение потребительского кредита.
- Оформление кредитных соглашений с различными условиями предоставления межбанковских кредитов.
- Оформление ипотечного кредита.

### **Критерии оценивания**

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

- отчет выполнен полностью;
- выводы и заключение обоснованы и целесообразны;
- отчет оформлен в соответствии со стандартом ЧПОУ «МКСО».

*Отметка «4»* ставится в следующих случаях:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущены два – три недочёта в оформлении отчета.

*Отметка «3»* ставится, если:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
  - допущено более двух – трех недочетов в оформлении отчета, но обучающийся обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

*Отметка «2»* ставится, если:

- отчет не выполнен;
  - допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

**2.2.3. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения

## **ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

**Форма:** экзамен

### **Список вопросов к экзамену**

1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов
2. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
3. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов
4. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей
5. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов
6. Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов
7. Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам
8. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам
9. Оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов
10. Счета, предназначенные для учета просроченных кредитов
11. Подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности
12. Счета, предназначенные для учета начисленных процентов
13. Расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва
14. Расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов
15. Учёт вексельного кредитования
16. Учёт потребительского кредитования
17. Учет и анализ программ автокредитования коммерческих банков
18. Учёт операций с кредитными картами
19. Учет операций по предоставлению кредитов путем открытия кредитной линии
20. Учёт ипотечного кредитования
21. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
22. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
23. Расчёт общей суммы лизинговых платежей
24. Учёт лизинговых операций банка
25. Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях банка
26. Основные бухгалтерские проводки по учёту факторинговых и форфейтинговых операций банка

### 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

#### Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

#### Основная литература:

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

2. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>

3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-1558-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118017>

4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

5. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372>

6. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/120566>

#### **Дополнительная литература:**

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

3. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>

4. Немирович, С. Н. Краткий терминологический словарь по предметам кафедры финансы и кредит / С. Н. Немирович, Е. А. Минина, А. А. Александрова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 130 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119449>

5. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронно-библиотечная система PROФобразование <https://profspo.ru/>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com/go.php?id=762224>.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.



8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

## **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

### **1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **1.1. Область применения контрольно-оценочных средств**

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)** программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности

#### **38.02.07 Банковское дело.**

Контрольно-оценочные средства (КОС) представляют собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

КОС предназначены для проверки усвоенных знаний и усвоенных умений по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

#### **Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:**

1. Формирование элементов профессиональных компетенций (ПК) и элементов общих компетенций (ОК):

#### ***Профессиональные компетенции:***

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.4.

Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

#### ***Общие компетенции:***

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 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9. 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

2. Освоение умений и усвоение знаний

Таблица 1

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<b>Освоенные умения</b>		
осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг	Анализ рынка банковских услуг	Выполнение практического задания
выявлять мнение клиентов о	Анализ рынка банковских	Выполнение

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
качестве банковских услуг и представлять информацию в банк	услуг	практического здания
выявлять потребности клиентов	Анализ рынка банковских услуг	Выполнение практического здания
определять преимущества банковских продуктов для клиентов	Анализ рынка банковских услуг	Выполнение практического здания
ориентироваться в продуктовой линейке банка	Анализ рынка банковских услуг	Выполнение практического здания
консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка	Консультирование о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка	Выполнение практического здания
консультировать клиентов по тарифам банка	Консультирование о банковских продуктах и банковских тарифах	Выполнение практического здания
выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка	Консультирование о схемах обслуживания клиентов банка	Выполнение практического здания
формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка	Проведение опроса клиентов банка	Выполнение практического здания
использовать личное имиджевое воздействие на клиента	Деловой имидж	Выполнение практического здания
переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка	Знание коммуникативных особенностей общения с клиентами	Выполнение практического здания
формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг	Применение методов самоменеджмента	Выполнение практического здания
осуществлять обмен опытом с коллегами	Применение коммуникативных	Выполнение практического

	методов	здания
организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг	Презентация банковских продуктов и услуг	Выполнение практического здания
использовать различные формы продвижения банковских продуктов	Формы продвижения банковских продуктов	Выполнение практического здания
осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	Анализ рынка банковских услуг	Выполнение практического здания
<b>Усвоенные знания</b>		
определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта	Определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта	Выполнение практического здания
классификацию банковских операций	Классификация банковских операций	Выполнение практического здания
особенности банковских услуг и их	Особенности банковских	Выполнение

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
классификацию	услуг и их классификация	практического задания
параметры и критерии качества банковских услуг	Параметры и критерии качества банковских услуг	Выполнение практического задания
понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы	Понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы	Выполнение практического задания
структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке	Структура цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке	Выполнение практического задания
определение ценовой политики банка, ее объекты и типы	Определение ценовой политики банка, ее объекты и типы	Выполнение практического задания
понятие продуктовой линейки банка и ее структуру	Понятие продуктовой линейки банка и ее структура	Выполнение практического задания
продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности	Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности	Выполнение практического задания
основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений	Основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений	Выполнение практического задания;
организационно-управленческую структуру банка	Организационно-управленческая структура банка	Выполнение практического задания;
составляющие успешного банковского бренда	Банковский бренд	Выполнение практического задания;
роль бренда банка в продвижении банковских продуктов	Банковский бренд	Выполнение практического задания;
понятие конкурентного	Конкурентное	Выполнение

преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг	преимущество и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг	практического здания;
особенности продажи банковских продуктов и услуг	Особенности продажи банковских продуктов и услуг	Выполнение практического здания
основные формы продаж банковских продуктов	Основные формы продаж банковских продуктов	Выполнение практического здания;
политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг	Политика банка в области продаж банковских продуктов и услуг	Выполнение практического здания;
условия успешной продажи банковского продукта	Условия успешной продажи банковского продукта	Выполнение практического здания;
этапы продажи банковских	Этапы продажи	Выполнение

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
продуктов и услуг	банковских продуктов и услуг	практического задания;
организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов	Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов	Выполнение практического задания;
отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг	Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг	Выполнение практического задания;
способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам	Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам	Выполнение практического задания;
способы продвижения банковских продуктов	Способы продвижения банковских продуктов	Выполнение практического задания;
правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг	Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг	Выполнение практического задания;
принципы взаимоотношений банка с клиентами	Принципы взаимоотношений банка с клиентами	Выполнение практического задания;
психологические типы клиентов	Психологические типы клиентов	Выполнение практического задания;
приёмы коммуникации	Приёмы коммуникации	Выполнение практического задания;
способы выявления потребностей клиентов	Способы выявления потребностей клиентов	Выполнение практического задания;
каналы для выявления потенциальных клиентов	Каналы для выявления потенциальных клиентов	Выполнение практического задания;

3. Формирование личностных результатов реализации программы воспитания по

специальности:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»



ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## 1.2. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

### 1.2.1. Форма промежуточной аттестации по УД

Таблица 2

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
<b>МДК 03.01. Выполнение работ по профессии</b> <b>20002 Агент банка</b>	Экзамен
<b>УП.03</b>	Дифференцированный зачет
<b>ПП.03</b>	Дифференцированный зачет
<b>ПМ.03</b>	Экзамен по модулю

### 1.2.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной

*аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины*

Текущий контроль результатов освоения модуля осуществляется в процессе изучения всех составляющих модуля. При освоении МДК 02.01. систематически оцениваются показатели, сформулированные в таблице 1. Применяются такие методы оценивания как устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, оценка самостоятельной работы студента.

Текущий контроль осуществляется в форме защиты практических заданий. Промежуточная аттестация по модулю ПМ.03 проводится в соответствии с учебным планом в форме экзаменов по МДК 03.01., дифференцированного зачета по учебной практике и производственной практике.

Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля, оформленных в классном журнале. Оценка «отлично» по всем проверяемым показателям освобождает студента от экзамена.

Предметом оценки по учебной и производственной практике является приобретение практического опыта, освоение общих (в аспекте модуля) и профессиональных компетенций. Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе характеристики и оценочных записей руководителей учебной и производственной практик (от колледжа и представителя базы практики) в аттестационном листе.

В аттестационном листе отражаются все виды работ, выполненные обучающимся во время учебной и производственной практик, их объем, качество выполнения в соответствии с программой практик.

Промежуточная аттестация освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и по учебной и производственной практикам.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Формы и процедура текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов определяются положениями «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся», «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», «Об организации образовательного процесса в ЧПОУ «МКСО» в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции»

### *1.2.3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов.*

Оценка личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой/:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий

приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к

установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигая в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

## НИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Структура контрольно-оценочных средств для текущего контроля

**2.1. Назначение:** КОС предназначен для текущего контроля МДК 03.01. **Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка** по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело** (базовой подготовки).

#### **Знать:**

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
  - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
  - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
  - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
  - способы продвижения банковских продуктов;
  - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
  - принципы взаимоотношений банка с клиентами;
  - психологические типы клиентов;
  - приёмы коммуникации;
  - способы выявления потребностей клиентов;
- услуг; каналы для выявления потенциальных клиентов.

#### **Уметь:**

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и

мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять

- выявлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;

- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

### **Задание**

#### **Вариант 1**

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для

– юридических лиц, предпринимателей. Исходные данные:

Данные основным коммерческим банкам региона Рекомендации по выполнению:

На основе информации сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности банков. На основе данных официальных сайтов услуги 3–4 коммерческих банков определите состав основных услуг для предприятий, организаций. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ цен на услуги. Подготовьте заключение о том, какие услуги и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

#### **Вариант 2**

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для

– физических лиц. Исходные данные:

Данные основным коммерческим банкам региона Рекомендации по выполнению:

На основе информации сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности банков. На основе данных официальных сайтов услуги 3–4 коммерческих банков определите состав основных услуг для предприятий, организаций. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ цен на услуги. Подготовьте заключение о том, какие услуги и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

### **Условия**

**Время выполнения задания** - 80 минут

**Оборудование:** персональные компьютеры; ручка, бумага



### **Критерии оценивания**

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

- работа выполнена полностью;

- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
  - в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала).

**Отметка «4»** ставится в следующих случаях:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущены одна ошибка или есть два – три недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).

**Отметка «3»** ставится, если:

- допущено более одной ошибки или более двух – трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.

**Отметка «2»** ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

## 2.2. Задания для промежуточной аттестации

**2.2.1. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения контроля **МДК 03.01. Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка**

**Форма:** экзамен

### Список вопросов к экзамену

1. Современные банковские продукты и услуги
2. Классификация банковских услуг
3. Потребители банковских продуктов и услуг
4. Установление оптимального соотношения между ценой и качеством услуг в банке.
5. Перечень и характеристика продуктов для vip-клиентов.
6. Виды деловой коммуникации.
7. Формы деловой коммуникации
8. Формирование имиджа делового человека.
9. Правила убеждения и этикета делового телефонного разговора при исходящих звонках.
10. Правила этикета делового телефонного разговора при входящих звонках
11. Технологии и способы привлечения клиентов в банк
12. Методы привлечения клиентов в банк.
13. Мероприятия по привлечению дополнительных клиентов
14. Основные виды продаж банковских продуктов и услуг. Массовые продажи («финансовый супермаркет»). Индивидуальные продажи («финансовый бутик»).
15. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Пакетный метод продаж и его применение. Перекрестные продажи и кросс-продажи.

16. Методы продажи банковской продукции.
17. Этапы продаж банковских продуктов и услуг.
18. Этапы продажи банковской продукции
19. Послепродажное обслуживание клиентов.
20. Правила создания рекламного обращения
21. Разработка и внедрение новых банковских продуктов и услуг на рынке.

22. Методика разработки новых банковских продуктов и услуг и ее практическое применение
23. Этапы создания нового депозитного продукта
24. Основные риски массовых и индивидуальных продаж

## Экзаменационные билеты

### Экзаменационный билет № 1

1. Характеристика банковского продукта: кредиты физическим лицам
2. Приветствие и установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу, которое занимается грузоперевозками

### Экзаменационный билет № 2

1. Характеристика банковского продукта: потребительские кредиты
2. Внешний вид сотрудника банка
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу, собирающемуся в отпуск

### Экзаменационный билет № 3

1. Характеристика банковского продукта: ипотечные кредиты
2. Установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу, которое платит заработную плату через кассу предприятия.

### Экзаменационный билет № 4

1. Характеристика банковского продукта: кредиты юридическим лицам
2. Общение с клиентом, деловой разговор
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу, планирующему учиться за границей

### Экзаменационный билет № 5

1. Характеристика банковского продукта: счета до востребования
2. Конфликтные ситуации
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу, которое занимается торговлей

### Экзаменационный билет № 6

1. Характеристика банковского продукта: срочные счета
2. Возражения. Работа с возражениями
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу, которое занимается производством

### Экзаменационный билет № 7

1. Характеристика банковского продукта: депозитные банковские карты
2. Приветствие и установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

### Экзаменационный билет № 8

1. Характеристика банковского продукта: банковские карты с овердрафтом

2. Внешний вид сотрудника банка

3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

**Экзаменационный билет № 9**

1. Характеристика банковского продукта: кредитные банковские карты
2. Установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

#### **Экзаменационный билет № 10**

1. Характеристика банковского продукта: доверительное управление
2. Общение с клиентом, деловой разговор
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу,

#### **Экзаменационный билет № 11**

1. Характеристика банковского продукта: кредиты физическим лицам
2. Конфликтные ситуации
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу

#### **Экзаменационный билет № 12**

1. Характеристика банковского продукта: потребительские кредиты
2. Возражения. Работа с возражениями
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу

#### **Экзаменационный билет № 13**

1. Характеристика банковского продукта: ипотечные кредиты
2. Приветствие и установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

#### **Экзаменационный билет № 14**

1. Характеристика банковского продукта: кредиты юридическим лицам
2. Внешний вид сотрудника банка
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

#### **Экзаменационный билет № 15**

1. Характеристика банковского продукта: счета до востребования
2. Установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

#### **Экзаменационный билет № 16**

1. Характеристика банковского продукта: срочные счета
2. Общение с клиентом, деловой разговор
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу

### Экзаменационный билет № 17

1. Характеристика банковского продукта: депозитные банковские карты
2. Конфликтные ситуации
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу,



### Экзаменационный билет № 18

1. Характеристика банковского продукта: банковские карты с овердрафтом
2. Возражения. Работа с возражениями
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – юридическому лицу

### Экзаменационный билет № 19

1. Характеристика банковского продукта: кредитные банковские карты
2. Приветствие и установление контакта с клиентом
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу

### Экзаменационный билет № 20

1. Характеристика банковского продукта: доверительное управление
2. Внешний вид сотрудника банка
3. Практическое задание. Какой банковский продукт можно предложить клиенту – физическому лицу, которое живет в съемном жилье

### Критерии оценивания

Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-тибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«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 ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.,

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

### 2.2.2. Назначение: КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения УП.03 Учебная практика

**Форма:** дифференцированный зачет

### Список вопросов к дифференцированному зачету

1. Современные банковские продукты и услуги

2. Классификация банковских услуг
3. Потребители банковских продуктов и услуг
4. Установление оптимального соотношения между ценой и качеством услуг в банке.
5. Перечень и характеристика продуктов для vip-клиентов.
6. Виды деловой коммуникации.
7. Формы деловой коммуникации

8. Формирование имиджа делового человека.
9. Правила убеждения и этикета делового телефонного разговора при исходящих звонках.
10. Правила этикета делового телефонного разговора при входящих звонках
11. Правила создания рекламного обращения
12. Разработка и внедрение новых банковских продуктов и услуг на рынке.
13. Методика разработки новых банковских продуктов и услуг и ее практическое применение
14. Этапы создания нового депозитного продукта
15. Основные риски массовых и индивидуальных продаж

### Задание

Предоставление отчета о практике, где студент предоставляет следующую информацию по определенному банковскому продукту:

- Разработка банковского продукта (этапы создания)
- Потребители банковского продукта.
- Оптимальное соотношение между ценой и качеством банковского продукта
- Создание рекламного сообщения по банковскому продукту
- Формирование имиджа банковского работника
- Правила деловых коммуникаций при взаимодействии банковского работника и клиента
- Правила этикета делового телефонного разговора при входящих звонках

### Критерии оценивания

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

- отчет выполнен полностью;
- выводы и заключение обоснованы и целесообразны;
- отчет оформлен в соответствии со стандартом ЧПОУ «МКСО».

*Отметка «4»* ставится в следующих случаях:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущены два – три недочёта в оформлении отчета.

*Отметка «3»* ставится, если:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущено более двух – трех недочетов в оформлении отчета, но обучающийся обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

*Отметка «2»* ставится, если:

- отчет не выполнен;
- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

**2.2.2. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения  
**ПП.03 Производственная практика**

**Форма:** дифференцированный зачет

**Список вопросов к дифференцированному зачету**

1. Технологии и способы привлечения клиентов в банк
2. Методы привлечения клиентов в банк.

3. Мероприятия по привлечению дополнительных клиентов
4. Основные виды продаж банковских продуктов и услуг. Массовые продажи («финансовый супермаркет»). Индивидуальные продажи («финансовый бутик»).
5. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Пакетный метод продаж и его применение. Перекрестные продажи и кросс-продажи.
6. Методы продажи банковской продукции.
7. Этапы продаж банковских продуктов и услуг.
8. Этапы продажи банковской продукции
9. Послепродажное обслуживание клиентов.

### Задание

Предоставление отчета о практике, где студент по коммерческому банку, в котором проходит производственную практику, предоставляет следующую информацию:

- Технологии и способы привлечения клиентов в банк
- Методы привлечения клиентов в банк
- Мероприятия по привлечению дополнительных клиентов
- Основные виды продаж банковских продуктов и услуг
- Этапы продаж банковских продуктов и услуг
- Послепродажное обслуживание клиентов.

### Критерии оценивания

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

- отчет выполнен полностью;
- выводы и заключение обоснованы и целесообразны;
- отчет оформлен в соответствии со стандартом ЧПОУ «МКСО».

*Отметка «4»* ставится в следующих случаях:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущены два – три недочёта в оформлении отчета.

*Отметка «3»* ставится, если:

- отчет выполнен полностью, но нет выводов;
- допущено более двух – трех недочетов в оформлении отчета, но обучающийся обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

*Отметка «2»* ставится, если:

- отчет не выполнен;
- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными навыками, сформированными в ходе прохождения практики.

**2.2.3. Назначение:** КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)**

**Форма:** экзамен

### **Список вопросов к экзамену**

1. Современные банковские продукты и услуги
2. Классификация банковских услуг
3. Потребители банковских продуктов и услуг
4. Установление оптимального соотношения между ценой и качеством услуг в банке.
5. Перечень и характеристика продуктов для vip-клиентов.

6. Виды деловой коммуникации.
7. Формы деловой коммуникации
8. Формирование имиджа делового человека.
9. Правила убеждения и этикета делового телефонного разговора при исходящих звонках.
10. Правила этикета делового телефонного разговора при входящих звонках
11. Технологии и способы привлечения клиентов в банк
12. Методы привлечения клиентов в банк.
13. Мероприятия по привлечению дополнительных клиентов
14. Основные виды продаж банковских продуктов и услуг. Массовые продажи («финансовый супермаркет»). Индивидуальные продажи («финансовый бутик»).
15. Методы продаж банковских продуктов и услуг. Пакетный метод продаж и его применение. Перекрестные продажи и кросс-продажи.
16. Методы продаж банковской продукции.
17. Этапы продаж банковских продуктов и услуг.
18. Этапы продаж банковской продукции
19. Послепродажное обслуживание клиентов.
20. Правила создания рекламного обращения
21. Разработка и внедрение новых банковских продуктов и услуг на рынке.
22. Методика разработки новых банковских продуктов и услуг и ее практическое применение
23. Этапы создания нового депозитного продукта
24. Основные риски массовых и индивидуальных продаж

## Экзаменационные билеты

### Экзаменационный билет №1

#### Задание № 1

Современные банковские продукты и услуги

#### Задание № 2

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для

– юридических лиц, предпринимателей. Исходные данные:

Данные прејскурантов на услуги для юридических лиц, предпринимателей.

Рекомендации по выполнению:

На основе информации сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности банков. На основе данных прејскурантов на услуги 3–4 коммерческих банков определите состав основных услуг для предприятий, организаций. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ цен на услуги. Подготовьте заключение о том, какие услуги и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

#### Задание № 3

Составить скрипт холодного обзвона клиента сотрудником банка (продажа банковских продуктов или услуг).

## **Экзаменационный билет №2**

### **Задание № 1**

Потребители банковских продуктов и услуг

### **Задание № 2**

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для  
– физических лиц.



Исходные данные:

Данные прејскурантов на услуги для физических лиц. Рекомендации по выполнению:

На основе информации сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности банков. На основе данных прејскурантов на услуги 3–4 коммерческих банков определите состав основных услуг для населения. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ условий по вкладам по банкам. Подготовьте заключение о том, какие депозитные продукты и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

### **Задание № 3**

Составить скрипт горячего обзвона действующего клиента сотрудником банка (продажа банковских продуктов или услуг).

## **Экзаменационный билет №3**

### **Задание № 1**

Формы деловой коммуникации

### **Задание № 2**

Разработайте три вида вкладов:

- для VIP-клиентов,
- для пенсионеров;
- для населения.

Определите первоначальную сумму взноса, срок, порядок пополнения вклада, порядок начисления и выплаты процентов с тем, чтобы условия по новым видам вклада были конкурентными на рынке.

Исходные данные:

Коммерческий банк испытывает потребность в долгосрочных ресурсах для кредитования инвестиционного проекта. С целью привлечения средств населения в качестве ресурса необходимы новые виды вкладов сроком свыше одного года.

Рекомендации по выполнению:

Изучите условия по вкладам, предлагаемые на региональном рынке.

### **Задание № 3**

Составьте коммерческое предложение банка для юридического лица.

## **Экзаменационный билет №4**

### **Задание № 1**

Формирование имиджа делового человека.

### **Задание № 2**

Используя описание услуг системы «Банк-Клиент», составьте рекламное обращение, акцентируя внимание на ценностях услуги.

Исходные данные:

Классификация услуг в системе «Банк-Клиент»

№ п/п	Особенности (содержание) банковского продукта	Преимущества продукта для клиента	банковск ого	Ценности банковского продукта для клиента
1.	Технология	По сравнению с бумажной		Повышение

	<p>электронных расчетов с использованием электронно-цифровой подписи</p> <p>(современная, эффективная, широко используемая в банковском бизнесе России)</p>	<p>технологией расчетов отсутствуют посредники в передаче информации и документов (с использованием для доставки курьеров) в банк, электронные расчеты снижают риск по утрате, подделке документов, информации утечке</p>	<p>надежности, конфиденциальности проведения сделок клиентов через банковские счета</p>
2.	<p>Проведен иногородние</p>	<p>Электронные платежи, поступившие</p>	<p>Ускорен расчеты</p>

	межрегиональных, внутригородских расчетов по рублевым и валютным счетам с использованием электронно- цифровой подписи по банковской корреспондентской сети и РКЦ ЦБ РФ	по системе «Банк-Клиент», имеют преимущество в автоматизированной обработке данных перед платежами, поступившими традиционным способом	возможность контрагентам клиента быстрее получить средства от него
3.	Продление операционного дня до 16.00	Возможность проведения клиентом большего количества документов	Более интенсивная работа предприятия
4.	Возможность быстрой корректировки платежных поручений в случае их некорректного составления	Нет необходимости везти документы обратно на предприятие как при бумажной технологии	Экономия времени, более быстрая работа предприятия
5.	Аренда модема	Сокращает единовременные затраты средств и времени на поиск необходимого оборудования для установки системы «Банк-Клиент», проведение его технической экспертизы.	Экономия денежных средств на покупку модема. Экономия времени на установку системы «Банк-Клиент» и возможность быстрее подключиться к системе электронных расчетов за счет решения проблем по обеспечению клиента модемом
6.	Формирование	Возможность для клиента	Оперативность

	промежуточных выписок о состоянии открытых счетов в банке	провести экспресс- анализ платежей, оценить состояние банковских счетов в течение операционного дня	принятия решений
7.	Формирование и возможность отправки электронных заявок клиентов на покупку и продажу валюты	Нет необходимости посещения банка	Возможность быстрого проведения конвертации валюты

### Задание № 3

Составить скрипт холодного обзвона клиента сотрудником банка (продажа банковских продуктов или услуг).

### Экзаменационный билет №5

#### Задание № 1

Методы привлечения клиентов в банк.

#### Задание № 2

На основе классификации услуги инкассации составьте коммерческое письмо для клиента по схеме «Особенности–Преимущества–Ценности».

Исходные данные:

Классификация услуги инкассации

№ п/п	Особенности банковского продукта	Преимущества продукта для клиента	Ценности банковского продукта для клиента
1.	Сдача денег в банк производится посредством их передачи инкассаторам, которые доставляют и сдают их в	Для доставки и сдачи денежной выручки в банк не нужны кассиры, автотранспорт, охрана	Экономия времени кассовых работников предприятий и лиц, сопровождающих их на доставку и сдачу денег в банк. Обеспечение непрерывной

	каассу банка		работы кассира предприятия, за счет того, что его функции по сдаче денег в банк выполняются инкассаторами. Экономия затрат предприятия на содержание автотранспорта и охраны для доставки денег в банк
2.	Инкассация осуществляется специальной службой банка, имеющей необходимое оснащение	Обеспечивается безопасность доставки денег с предприятия в банк	Сохранность денежных средств
3.	Инкассация дает возможность сдачи выручки в удобное время, по гибкому графику	Выручка инкассируется независимо от режима работы банка с клиентами, в том числе вечером и в выходные дни	Удобство
4.	Пересчет денежной выручки осуществляется 24 часа	Выручка, поступающая после операционного времени, пересчитывается ночной сменой кассиров	Своевременное зачисление денежных средств на расчетный счет и возможность проводить платежи с 9 часов
5.	Индивидуальный подход при установлении цены, зависящий от объема выручки и маршрута	Оплата услуги проводится за период 30 дней	Экономия средств

### Задание № 3

Разработать анкету для выявления потребностей клиентов в банковских продуктах и услугах.

### Экзаменационный билет №6

#### Задание № 1

Установление оптимального соотношения между ценой и качеством услуг в банке.

#### Задание № 2

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для

– юридических лиц, предпринимателей. Исходные данные:  
Данные преysкурaнтов на услуги для юридических лиц, предпринимателей.  
Рекомендации по выполнению:

На основе информации сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности банков. На основе данных преysкурaнтов на услуги 3–4 коммерческих банков определите состав основных услуг для предприятий, организаций. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ цен на услуги. Подготовьте заключение о том, какие услуги и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

### **Задание № 3**

Составьте коммерческое предложение банка для юридического лица.

## **Экзаменационный билет №7**

### **Задание № 1**

Основные виды продаж банковских продуктов и услуг. Массовые продажи («финансовый супермаркет»). Индивидуальные продажи («финансовый бутик»).

### **Задание № 2**

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для  
– физических лиц. Исходные данные:

Данные прејскурантов на услуги для физических лиц. Рекомендации по выполнению:

На основе информации сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности банков. На основе данных прејскурантов на услуги 3–4 коммерческих банков определите состав основных услуг для населения. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ условий по вкладам по банкам. Подготовьте заключение о том, какие депозитные продукты и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

### **Задание № 3**

Составить скрипт горячего обзвона действующего клиента сотрудником банка (продажа банковских продуктов или услуг).

## **Экзаменационный билет №8**

### **Задание № 1**

Методы продажи банковских продуктов и услуг. Пакетный метод продаж и его применение. Перекрестные продажи и кросс-продажи.

### **Задание № 2**

Разработайте три вида вкладов:

- для VIP-клиентов,
- для пенсионеров;
- для населения.

Определите первоначальную сумму взноса, срок, порядок пополнения вклада, порядок начисления и выплаты процентов с тем, чтобы условия по новым видам вклада были конкурентными на рынке.

Исходные данные:

Коммерческий банк испытывает потребность в долгосрочных ресурсах для кредитования инвестиционного проекта. С целью привлечения средств населения в качестве ресурса необходимы новые виды вкладов сроком свыше одного года.

Рекомендации по выполнению:

Изучите условия по вкладам, предлагаемые на региональном рынке.

### **Задание № 3**

Составьте коммерческое предложение банка для физического лица.

## **Экзаменационный билет №9**

### **Задание № 1**

Этапы продаж банковских продуктов и услуг.

### **Задание № 2**

Используя описание услуг системы «Банк-Клиент», составьте рекламное обращение, акцентируя внимание на ценностях услуги.

Исходные данные:

## Классификация услуг в системе «Банк-Клиент»

№ п/п	Особенности (содержание) банковского продукта	Преимущества банковского продукта для клиента	Ценности  банковского продукта для клиента
1.	Технологии электронных	По сравнению с	Повышение надежности,



	<p>расчетов с использованием электронно-цифровой подписи (современная, эффективная, широко используемая в банковском бизнесе России)</p>	<p>бумажной технологией расчетов отсутствуют посредники в передаче информации и документов (с использованием для доставки курьеров) в банк, электронные расчеты снижают риск по утрате, подделке документов, утечке информации</p>	<p>конфиденциальность и проведения сделок клиентов через банковские счета</p>
2.	<p>Проведение иногородних, межрегиональных, внутригородских расчетов по рублевым и валютным счетам с использованием электронно-цифровой подписи по банковской корреспондентской сети и РКЦ ЦБ РФ</p>	<p>Электронные платежи, поступившие по системе «Банк-Клиент», имеют преимущество в автоматизированной обработке данных перед платежами, поступившими традиционным способом</p>	<p>Ускорение расчетов, возможность контрагентам клиента быстрее получить средства от него</p>
3.	<p>Продление операционного дня до 16.00</p>	<p>Возможность проведения клиентом большего количества документов</p>	<p>Более интенсивная работа предприятия</p>
4.	<p>Возможность</p>	<p>Нет необходимости</p>	<p>Экономия времени,</p>

	быстрой корректировки  платежных поручений в случае их некорректного составления	взести документы обратно на предприятие как при бумажной технологии	более быстрая работа предприятия
5.	Аренда модема	Сокращает единовременные затраты средств и времени на поиск  необходимого оборудования для установки системы «Банк-Клиент», проведение  его технической экспертизы.	Экономия денежных средств на покупку модема.  Экономия времени на установку системы «Банк- Клиент» и возможность быстрее подключиться к системе электронных расчетов за счет решения проблем по обеспечению клиента модемом
6.	Формирование промежуточных выписок о состоянии открытых счетов в банке	Возможность для клиента провести экспресс-анализ платежей,  оценить состояние банковских счетов в течение операционного дня	Оперативность принятия решений
7.	Формирование и возможность отправки электронных заявок клиентов на покупку и продажу валюты	Нет  необходимости посещения банка	Возможность быстрого проведения конвертации валюты

### Задание № 3

Составить скрипт холодного обзвона клиента сотрудником банка (продажа банковских продуктов или услуг).

### Экзаменационный билет №10

#### Задание № 1



Послепродажное обслуживание клиентов.

## Задание № 2

На основе классификации услуги инкассации составьте коммерческое письмо для клиента по схеме «Особенности–Преимущества–Ценности».

Исходные данные:

Классификация услуги инкассации

№ п/п	Особенности	Преимущества	Ценности
	банковского продукта	продукта для клиента	банковского продукта для клиента
1.	Сдача денег в банк производится посредством их передачи инкассаторам, которые доставляют и сдают их в кассу банка	Для доставки и сдачи денежной выручки в банк не нужны кассиры, автотранспорт, охрана	Экономия времени кассовых работников предприятий и лиц, сопровождающих их на доставку и сдачу денег в банк. Обеспечение непрерывной работы кассира предприятия, за счет того, что его функции по сдаче денег в банк выполняются инкассаторами. Экономия затрат предприятия на содержание автотранспорта и охраны для доставки денег в банк
2.	Инкассация осуществляется специальной службой банка, имеющей необходимое оснащение	Обеспечивается безопасность доставки денег с предприятия в банк	Сохранность денежных средств
3.	Инкассация дает возможность сдачи выручки в удобное время, по гибкому графику	Выручка инкассируется независимо от режима работы банка с клиентами, в том числе вечером и в выходные дни	Удобство
4.	Пересчет денежной выручки осуществляется 24 часа	Выручка, поступающая после операционного времени,	Своевременное зачисление денежных средств на расчетный счет и

		пересчитывается ночной сменой кассиров	возможность проводить платежи с 9 часов
5.	Индивидуальный подход при установлении  цены, зависящий от объема выручки и маршрута	Оплата услуги проводится за период 30 дней	Экономия средств

### **Задание № 3**

Разработать анкету опроса клиентов о качестве обслуживания в банке.

### **Экзаменационный билет №11**

#### **Задание № 1**

Мероприятия по привлечению дополнительных клиентов

#### **Задание № 2**

Разработайте прейскурант на услуги электронной системы «Интернет-Банк» для физических лиц с тем, чтобы услуги были конкурентоспособными.

Перечень услуг в системе «Интернет-Банк».

1. Получение выписок по счету (счетам) в системе «Интернет-Банк»
  2. Получение выписок по счету (счетам) в системе «Интернет-Банк» и проведение платежей через систему.

3. Получение выписок по счету (счетам) в системе «Интернет-Банк»; проведение платежей через систему; получение выписок по счету (счетам) через электронную почту Интернет (в том числе на мобильный телефон).
4. Перевод средств на вклады, картсчета в системе банка, на счета банка.
  5. Перевод средств на расчетные счета юридических лиц или предпринимателей в системе банка.
  6. Перевод средств в другие банки. Исходные данные:

Банк выходит на региональный рынок с новым продуктом «Интернет-Банк» для физических лиц.

Рекомендации по выполнению:

Изучите цены на аналогичные услуги банков, предоставляющих такую услугу и услуги-аналоги.

### **Задание № 3**

Составить скрипт «теплого» обзвона клиента сотрудником банка (продажа банковских продуктов или услуг).

### **Экзаменационный билет №12**

#### **Задание № 1**

Основные риски массовых и индивидуальных продаж

#### **Задание № 2**

Разработайте два вида вкладов:

- для VIP-клиентов,
- для пенсионеров.

Определите первоначальную сумму взноса, срок, порядок пополнения вклада, порядок начисления и выплаты процентов с тем, чтобы условия по новым видам вклада были конкурентными на рынке.

Исходные данные:

Коммерческий банк испытывает потребность в долгосрочных ресурсах для кредитования инвестиционного проекта. С целью привлечения средств населения в качестве ресурса необходимы новые виды вкладов сроком свыше одного года.

#### **Задание № 3**

Разработать анкету опроса клиентов о качестве обслуживания в банке.

### **Экзаменационный билет №13**

#### **Задание № 1**

Перечень и характеристика продуктов для vip-клиентов.

#### **Задание № 2**

Составьте классификацию банковских услуг для

- юридических лиц,
- физических лиц. Исходные данные:

Данные прејскурантов на услуги для юридических лиц и для физических лиц.

Рекомендации по выполнению:

Для выполнения задания используйте прејскуранты 3–4 коммерческих банков и 3–4 филиалов иногородних банков. Сгруппируйте услуги по видам отдельно по коммерческим банкам и по филиалам иногородних банков. Сравните. Сделайте вывод

об ассортименте услуг

### **Задание № 3**

Охарактеризуйте преимущества и недостатки узкого и широкого базового ассортимента для банка. Составьте перечень услуг, которые Вы включили бы в базовый

ассортимент, если бы решили создать сейчас свой банк. Приведите пример «пакета» банковских услуг.

### Экзаменационный билет №14

#### Задание № 1

Этапы создания нового депозитного продукта

#### Задание № 2

Какой этап жизненного цикла переживает в настоящее время приведенный ниже банковская услуга в Вашем месте проживания? Ответы оформить в таблицу 1.

- а) интернет-банк-клиент; б) смс-банкинг;  
в) банк-клиент;  
г) пластиковые карточки; д) трастовые операции.

Таблица 1. – Примеры товаров, переживающих обозначенную стадию жизненного цикла

Этапы жизненного цикла			
Выведение на рынок	Рост	Зрелость	Спад

#### Задание № 3

Опишите имидж делового человека на основе имеющихся знаний в этой области и собственных представлений об имидже.

### Экзаменационный билет №15

#### Задание № 1

Классификация банковских услуг

#### Задание № 2

Дайте характеристику возрастным группам индивидуальных клиентов и предложите возможные виды банковского обслуживания для них. Заполните таблицу. Сегментация рынка индивидуальных клиентов в зависимости от этапов жизненного цикла

Группа клиентов	Характеристика клиентов	Банковские и услуги	Банковские продукты
<b>От 17 до 20 лет</b>	Студенты, лица, впервые нанимающиеся на работу; люди, готовящиеся вступить в брак. Для них характерны повышенная мобильность, частые	Услуги по переводу денег, банковские услуги, связанные с туризмом, страхованием и т.п.	Краткосрочные ссуды, вклады на обучение и т.п.



	переезды.		
<b>От 21 до 30 лет</b>			
<b>От 31 до 45 лет</b>			
<b>От 46 до 54 лет</b>			
<b>От 54 и старше</b>			

### **Задание № 3**

Составьте коммерческое предложение банка для юридического лица.

### **Экзаменационный билет №16**

#### **Задание № 1**

**Правила убеждения и этикета делового телефонного разговора при исходящих звонках.**

### **Задание № 2**

Заполните таблицу:

Механизм психологического воздействия	Общая характеристика

### **Задание № 3**

Составить скрипт телефонных продаж памятных монет с применением 3-х «П» («ПОВТОРИ, ПОДДЕРЖИ, ПРОДОЛЖАЙ»), если клиент пытается прекратить разговор просьбой выслать документацию.

### **Экзаменационный билет №17**

#### **Задание № 1**

Этапы продажи банковской продукции

#### **Задание № 2**

Требуется определить средства стимулирования потребителей банковских продуктов и услуг. Результаты сведите в таблицу:

Таблица – Средства стимулирования продаж банковских продуктов по направлениям

Направления стимулирования	Средства стимулирования
Стимулирование клиентов	
Стимулирование персонала банка	
Стимулирование посредников	

#### **Задание № 3**

Составить скрипт телефонных продаж памятных монет с применением 3-х «П» («ПОВТОРИ, ПОДДЕРЖИ, ПРОДОЛЖАЙ»), клиент заявляет, что у него уже есть банк, в котором обслуживается.

### **Экзаменационный билет №18**

#### **Задание № 1**

Методика разработки новых банковских продуктов и услуг и ее практическое применение

#### **Задание № 2**

Заполните таблицу:

Факторы возникновения конфликтов	Характеристика фактора

#### **Задание № 3**

Подготовить «домашнююзаготовку» телефонного разговора для продажи памятных монет приуроченных к приближающемуся празднику.

### **Экзаменационный билет №19**

#### **Задание № 1**

Правила этикета делового телефонного разговора при входящих звонках

## Задание № 2

Требуется перечислить, какие сведения о конкурентах включает:

- 1) количественная информация;
- 2) качественная информация. Результаты сведите в таблицу: Таблица – Информация о конкурентах коммерческого банка

Количественная информация	Качественная информация

### Задание № 3

Подготовить «домашнююзаготовку» телефонного разговора для продажи кредитной карты с годовым обслуживанием 1750руб.

### Экзаменационный билет №20

#### Задание № 1

Технологии и способы привлечения клиентов в банк

#### Задание № 2

Проведите анализ регионального рынка банковских услуг для

- юридических лиц, предпринимателей;
- населения.

Исходные данные:

Информация Главного управления Банка России в регионе, данные преysкурантов на услуги для юридических лиц, предпринимателей, населения, условия по вкладам для населения, сайты банков.

Рекомендации по выполнению:

На основе информации Территориального управления Банка России в регионе сделайте анализ банковской системы региона, выделите результаты деятельности самостоятельных банков и филиалов иногородних банков.

На основе данных преysкурантов на услуги 3–4 коммерческих банков и 3–4 филиалов иногородних банков определите состав основных услуг для предприятий, организаций, населения. Составьте таблицу основных услуг. Проведите сравнительный анализ цен на услуги, условий по вкладам по банкам. Подготовьте заключение о том, какие услуги и на каких условиях предоставляют банки. Определите среднюю цену по услугам на рынке. Сделайте вывод о том, в каких банках цена выше среднерыночных, в каких ниже.

#### Задание № 3

Составьте план предложения услуг в системе «Банк-Клиент» приоритетному потенциальному клиенту.

Исходные данные:

- частным лицам;
- юридическим лицам;
- VIP клиентам.

### Экзаменационный билет №21

#### Задание № 1

Методы продажи банковской продукции.

#### Задание № 2

Заполните таблицу:

Механизм психологического воздействия	Общая характеристика
идентификация	
внушение	

подражание	
заражение	
эмпатия	
стереотипизация	

### Задание № 3

Создайте рекламное обращение клиентам для мотивации приобретения потребительского кредита для путешествий, транслирующегося по радио.

### Экзаменационный билет №22

#### Задание № 1

Формы деловой коммуникации.

#### Задание № 2

Заполните таблицу:

Замечания собеседника как этап осуществления деловой беседы	Общая характеристика
Невысказанные замечания	
Предубеждения	
Ироничные замечания	
Замечания с целью проявить себя	
Субъективные	
Объективные	

#### Задание № 3

Объясните такие свойства банковского продукта, как несохраняемость банковских услуг и протяженность банковского обслуживания во времени.

### Экзаменационный билет №23

#### Задание № 1

Правила создания рекламного обращения

#### Задание № 2

Сформулируйте и запишите определения таких форм делового общения, как переговоры, совещание, выступление. Раскройте различия указанных форм письменно.

#### Задание № 3

Дать характеристику возрастным группам индивидуальных клиентов.

### Экзаменационный билет №24

#### Задание № 1

Виды деловой коммуникации.

#### Задание № 2

Определите, к каким невербальным средствам (мимика, интонация, поза, жестикация, дистанция) относятся следующие действия: ухмылка, топтание на месте, легкое приседание, приподнимание бровей, сближение с кем-нибудь, почесывание головы, сжимание кулаков, отведение взгляда, произнесение слов громко и с нажимом, подъем со стула, сердитое выражение лица, молчание, наклон (чтобы что-нибудь поднять), перенос веса с одной ноги на другую.

#### Задание № 3

Продумайте для рекламной компании мотивацию приобретения Монеты к Чемпионату мира по футболу 2018. Составьте рекламное предложение для клиента.

### Экзаменационный билет №25

#### Задание № 1

Разработка и внедрение новых банковских продуктов и услуг на рынке.

## Задание № 2

Заполните таблицу.

Основные положения тактики аргументирования	Общая характеристика
Устранение противоречий	
Двусторонняя аргументация	
Очередность перечисления преимуществ и	

недостатков	
Персонафикация аргументации	

### Задание № 3

Продумайте для рекламной компании мотивацию приобретения ипотечного кредита. Составьте рекламное предложение для клиента.

### Инструкция к выполнению работы

Время выполнения задания - 80 минут

Оборудование: персональные компьютеры; ручка, бумага

### Критерии оценивания

Работа оценивается *отметкой «5»*, если:

- работа выполнена полностью;
- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
  - в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала).

*Отметка «4»* ставится в следующих случаях:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущены одна ошибка или есть два – три недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).

*Отметка «3»* ставится, если:

- допущено более одной ошибки или более двух – трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме. *Отметка «2»* ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.



### 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ

#### Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с измен- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с измен-ми.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» .
4. Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках : учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-406-03082-0. — URL: <https://book.ru/book/936310>
5. Основы банковского дела : учебное пособие / Лаврушин О.И., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 386 с. — ISBN 978-5-406-07436-7. — URL: <https://book.ru/book/932612>
6. Мерцалова, А.И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции : учебное пособие / Мерцалова А.И. — Москва : КноРус, 2016. — 256 с. — ISBN 978-5-390-00463-0. — URL: <https://book.ru/book/920564>
7. Каджаева М. Р. Ведение расчетных операций: Учебник для СПО, 2-е изд., перераб. и доп Москва «Академия», 2017. – 272 с..
8. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
9. Основы банковского дела: учебник для СПО / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. — 288 с.

#### Дополнительные источники:

1. Бондарева Т. Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие для СПО/ Т. Н. Бондарева / . - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 152 с.
2. Бондарева Т.Н., Галкина . Е.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие/ Т.Н., Бондарева, . Е.А.,Галкина/ Ростов н/Д: Феникс, 2014 – 190 с.
3. Банковское дело : учебник для вузов / О. И. Лаврушин, Н. И. Валенцева [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. — 12-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2016. — 800 с.
4. Банковское дело: Учебник для вузов / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016. - 751 с.

#### Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный

комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс].

– Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

6. Материалы информационного портала Финансовая культура [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fincult.info>.

## УП. Учебная практика

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело углубленной подготовки в части освоения профессии 38.02.07.01 **Агент банка**, который готовится к деятельности по формированию клиентской базы, продвижению и продаже банковских продуктов, услуг и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК09. 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.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

## 1.2. Цели и задачи практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

### **уметь:**

- проводить деловую беседу;
- пользоваться правилами вербального этикета, общения по телефону, деловой переписки ;
- формировать имидж делового человека;
- использовать различные технологии привлечения клиентов ;
- организовывать и сопровождать потребительский кредит;
- грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты;
- проводить рекламу своего банка

### **знать:**

- деловое общение;
- этапы коммуникации;
- формы деловой коммуникации;
- профессиональную этику и культуру поведения в банке;
- правила вербального этикета;
- принципы построения делового имиджа;
- специфику банковского продукта, его уровни;
- основные виды банковских продуктов и услуг;
- кредитные операции банка и их сущность;
- методы прямых продаж банковских продуктов и услуг.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

### **знать:**

- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг;
- правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг;
- приёмы завершения продажи;

- внутренние регламенты банка;
- контактную информацию о клиентах;
- оперативную информацию о банковских продуктах и услугах;
- изменения в регламентах обслуживания банка;
- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
- источники информации о рынке банковских продуктов и услуг;
- методы передачи практического опыта;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.

#### уметь:

- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
  - рекламировать продукты и услуги банка;
  - представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;
  - консультировать клиентов по заполнению документа на приобретение конкретного банковского продукта;
  - осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;
  - выступать посредником между клиентами и банком;
  - информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах;
  - способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка);
  - использовать технические средства коммуникации;
  - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
  - анализировать результаты работы с целью дальнейшего её совершенствования;
  - осуществлять обмен опытом с коллегами;
  - осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг;
  - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- иметь практический опыт:** осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии Агент банка**, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
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.
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения учебной**

## **практики в форме практической подготовки**

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

### **Основная литература:**

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

2. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>

3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-1558-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118017>

4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9560>

5. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372>

6. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

### **Дополнительная литература:**

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский



государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

3. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>

4. Немирович, С. Н. Краткий терминологический словарь по предметам кафедры финансы и кредит / С. Н. Немирович, Е. А. Минина, А. А. Александрова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 130 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119449>

5. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронно-библиотечная система PROФобразование <https://profspo.ru/>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com/go.php?id=762224>.
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
6. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **Формы отчетности по практике:**

–дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от колледжа:

–аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

–характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

–отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Приложения.

–приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике**

В процессе прохождения обучающимися учебной практики в форме практической подготовки руководителем практики от колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

отчет по практике;

дневник по практике;

приложения к дневнику практики;

доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.



## **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

своевременная сдача отчетной документации;

- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

Результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	- характеристика на обучающегося отрицательная; - дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют; - отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено; - при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно; - 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).
зачтено	«Удовлетворительно»	- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными

		<p>замечаниями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности систематично, аргументированно;</li> <li>- более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>

«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и</li> </ul>

	<p>выполнения задания на практику;  - при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</p>
--	--

## **6.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и

освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места теплотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

*бенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования

у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебного-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью телеинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

*Требования к оформлению отчета по практике*

**Отчет по практике** должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения (если необходимо).

Отчет должен быть выполнен на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с*

*большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите.*

**Титульный лист** содержит: реквизиты учредителя и АНО ПО «Университетский колледж», наименование практики, Ф.И.О. автора отчета, Ф.И.О. руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности место и год (См. Приложение 2).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются.

**Содержание.** В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы отчета: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание отчета; заключение; библиография; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов отчета указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с», а также многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается.*

Шрифт названий глав и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»: обычный, прописными (заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См. Приложение 2).

**Введение.** *Во введении* рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Введение должно содержать также изложение цели и задачи, которые ставил перед собой студент.

**Цель исследования** – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть разработка новой методики, исследование проблемы и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности фирмы и т.д.

**Задачи исследования** – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (хозяйственно-экономической, социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой



посвящено исследованию.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: «Актуальность темы исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Цель исследования», «Задачи исследования», «Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура отчета» записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

**Основная часть.** Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: аналитической и проектной.

Целью **аналитической части** является рассмотрение существующего состояния предметной области, характеристики объекта и постановка задач по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий и т.д.

**Проектная часть** является описанием решений задач, поставленных в первой части работы. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава отчета должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

### **Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов**

1. *Заголовок главы* печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полупетельный. В конце названия главы точка не ставится.

2. *Заголовок параграфа и подпункта* печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полупетельный.

3. Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов не допускаются.

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта точка не ставится.

Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут в разрядку.

6. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают в несколько строк, но каждая строка должна иметь по возможности смысловое значение.

Текст большого заголовка выполняют через один интервал.

8. После заголовка до текста делают на один интервал больше, чем между строками текста.

9. Нельзя писать заголовки в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

**Знаки препинания.** Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

**Общие требования к цитированию.** При прямом цитировании текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

«Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, преследующих особые интересы».

Ещё Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что «менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор отчета, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора отчета, а весь текст заключается в круглые скобки.

Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

### **Оформление ссылок.**

1. Ссылки в отчете должны быть постраничными (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата, или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте отчета, или внутритекстовыми, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например,: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

### **2. Постраничные (подстрочные) ссылки.**

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1,2, 3 и т.д.

3. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата прямая, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

<sup>1</sup>Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

<sup>1</sup> Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

*Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.*

6. Если цитата косвенная, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства<sup>1</sup>, то ссылка оформляется так:

<sup>2</sup>См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

7. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

8. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

<sup>3</sup>Там же.

9. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

<sup>4</sup>Там же. – С. 55.

10. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылке следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

<sup>5</sup>Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

11. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

12. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

13. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».

14. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

**Оформление иллюстраций.** Студент может сопровождать изложение материала отчета вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;

- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например, рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

**Оформление таблиц.** Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

1. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

2. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

4. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

5. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

6. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

8. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

9. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

10. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал -одинарный.

11. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

12. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

13. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297х420мм).

## **Оформление формул (если они встречаются в тексте).**

1. Формулы располагают на отдельных строках.

2. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

3. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

4. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

5. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

:

$Q_{\text{план}} / P_{\text{факт}}$ ,

где  $Ч_{\text{план}}$  — плановая численность работников, чел.,  $Q_{\text{план}}$  — планируемый объем выпуска продукции, а  $P_{\text{факт}}$  — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

**Список сокращений, обозначений и новых терминов** целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

**Заключение.** Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема отчета) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в отчета, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

**Библиографический список.** Все источники, изученные при выполнении отчета, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию

**Нормативно-правовые акты; Монографии, диссертации, статьи; Статистические материалы;**

## **публикации на иностранных языках.**

В рамках рубрики **«Нормативно-правовые акты»** источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации; кодексы; законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации; акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности:

1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции; Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и т.д.

В рубриках **«Монографии, диссертации, статьи»**, **«Статистические материалы»** и **«Публикации на иностранных языках»** источники располагаются в алфавитном порядке.

Формы библиографического описания изложены в Приложении №8.

**Приложения** оформляют как продолжение отчета, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых студент исследовал при написании отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Отчет и дневник сдаются в папке.

## **III. Производственная практика (по профилю специальности)**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

#### **1.1 Область применения программы**

Программа производственной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

#### **1.2 Место производственной практики в структуре ППССЗ:**

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения профессиональных модулей:

ПМ.01 Ведение расчетных операций;

ПМ.02 Осуществление кредитных операций;

ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка».

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

#### **1.3 Цели и задачи практики**

Программа практики разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135), Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года

№ 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года), Положения об учебной и производственной практике и предназначена для реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей. Производственная практика предусмотрена графиком учебного процесса в течение пяти недель в рамках профессиональных модулей специальности.



### **Целями производственной практики являются:**

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных профессиональных циклов;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
  - приобретение первоначальных практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
  - приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

### **Задачи производственной практики:**

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин учебных и профессиональных циклов и привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите. Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с работой различных предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно – правовых форм.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

### **Виды профессиональной деятельности:**

- Ведение расчетных операций;
- Осуществление кредитных операций.

В зависимости от вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело предъявляются минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования.

**Вид профессиональной деятельности:**  
**ПМ.01 Ведение расчетных операций**

**знать:**

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
  - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
  - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
  - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
  - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
  - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
  - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
  - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
  - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
  - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
  - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
  - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

**уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
  - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
  - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
  - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
  - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
    - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
    - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
    - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
    - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
    - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
  - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
  - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
  - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
  - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
    - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
    - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

**иметь практический опыт в:** проведении расчетных операций.

**Вид профессиональной деятельности:**  
**ПМ.02 Осуществление кредитных операций**

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;

- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
  - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
  - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
  - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
  - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
  - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
  - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
  - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
  - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
  - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
  - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
  - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
  - отечественную и международную практику взыскания задолженности;
  - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
  - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
  - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
  - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
  - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
  - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.  
**уметь:**
  - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
  - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;

- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
  - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
  - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
  - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
  - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
  - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
  - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
  - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
  - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
  - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;



- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
  - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
  - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
  - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
  - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
  - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
  - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
  - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
  - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
  - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
  - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
  - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
  - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
  - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

**иметь практический опыт в:** осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

### **Вид профессиональной деятельности: ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»**

#### **знать:**

- деловое общение;
- этапы коммуникации;
- формы деловой коммуникации;
- профессиональную этику и культуру поведения в банке;
- правила вербального этикета;
- принципы построения делового имиджа;
- специфику банковского продукта, его уровни;
- основные виды банковских продуктов и услуг;
- кредитные операции банка и их сущность;
- методы прямых продаж банковских продуктов и услуг.

#### **уметь:**

- проводить деловую беседу;
  - пользоваться правилами вербального этикета, общения по телефону, деловой переписки;
- формировать имидж делового человека;
- использовать различные технологии привлечения клиентов ;
- организовывать и сопровождать потребительский кредит ;
- грамотно доводить до потребителей банковские услуги и продукты;
- проводить рекламу своего банка.

**иметь практический опыт:** продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.

**Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; ОК 07.

Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

### **профессиональных (ПК) 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 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов; ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

### **3.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения производственной (практики по профилю специальности) в форме практической подготовки**

Нормативно-правовые документы:

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

5. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

### **Основная литература:**

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

2. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>

3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-1558-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118017>

4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

5. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372>

6. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

### **Дополнительная литература:**

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

3. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>

4. Немирович, С. Н. Краткий терминологический словарь по предметам кафедры финансы и кредит / С. Н. Немирович, Е. А. Минина, А. А. Александрова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 130 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119449>

5. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

3. Электронно-библиотечная система ПРОФобразование <https://profspo.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com/go.php?id=762224>.

3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа

<http://www.consultant.ru>

10. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.

11. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

12. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

13. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим доступа:

<http://www.bankir.ru>.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

## **ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **Формы отчетности по практике:**

–дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от колледжа:

–аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

–характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

–отчет по практике, содержащий конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе и включающий следующие структурные элементы:

8. Титульный лист.

9. Содержание.

10. Введение.

11. Основная часть.

12. Заключение.

13. Библиографический список.

14. Приложения.

–приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (по профилю специальности)**

В процессе прохождения обучающимися производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки руководителем практики от колледжа осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

отчет по практике;

дневник по практике;

приложения к дневнику практики;

доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

### ***КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ***

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

своевременная сдача отчетной документации;

- качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося отрицательная;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
зачтено	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения</li> </ul>

		<p>о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности систематично, аргументированно;</li> <li>- более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
	«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами,</li> </ul>



		<p>которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
	«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно; все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>

## **6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ**

*Требования к оформлению отчета по практике*

**Отчет по практике** должен содержать следующие структурные элементы:

8. Титульный лист
9. Содержание
10. Введение
11. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
12. Заключение

### 13. Библиографический список

### 14. Приложения (если необходимо).

Отчет должен быть выполнен на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите.*

**Титульный лист** содержит: реквизиты учредителя и АНО ПО «Университетский колледж», наименование практики, Ф.И.О. автора отчета, Ф.И.О. руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности место и год (См. Приложение 2).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются.

**Содержание.** В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы отчета: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание отчета; заключение; библиография; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов отчета указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с», а также многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается*.

Шрифт названий глав и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»: обычный, прописными (заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См. Приложение 2).

**Введение.** *Во введении* рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Введение должно содержать также изложение цели и задачи, которые ставил перед собой студент.

**Цель исследования** – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть разработка новой методики, исследование проблемы и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности фирмы и т.д.

**Задачи исследования** – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (хозяйственно-экономической, социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой посвящено исследование.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: *«Актуальность темы исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Цель исследования», «Задачи исследования», «Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура отчета»* записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

**Основная часть.** Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: аналитической и проектной.

Целью **аналитической части** является рассмотрение существующего состояния предметной области, характеристики объекта и постановка задач по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий

и т.д.

**Проектная часть** является описанием решений задач, поставленных в первой части работы. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава отчета должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

### **Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов**

10. *Заголовок главы* печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полоторный. В конце названия главы точка не ставится.

11. *Заголовок параграфа и подпункта* печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полоторный.

12. Переносы в заголовках глав, параграфов и подпунктов не допускаются.

13. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта точка не ставится.

Короткие заголовки (менее 15 знаков) пишут в разрядку.

15. Большие заголовки (более 50 знаков и пробелов) размещают в несколько строк, но каждая строка должна иметь по возможности смысловое значение.

Текст большого заголовка выполняют через один интервал.

17. После заголовка до текста делают на один интервал больше, чем между строками текста.

18. Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней не уместятся три строки идущего за заголовком текста.

**Знаки препинания.** Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

**Общие требования к цитированию.** При прямом цитировании текст цитаты

заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

«Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самостоятельного существования людей, преследующих особые интересы».

Ещё Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что «менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор отчета, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора отчета, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

### **Оформление ссылок.**

15. Ссылки в отчете должны быть постраничными (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата, или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте отчета, или внутритекстовыми, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например,: (Комаров А.С.

Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

## 16. Постраничные (подстрочные) ссылки.

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1,2, 3 и т.д.

17. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

18. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

19. Если цитата прямая, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

<sup>1</sup>Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

<sup>1</sup> Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

*Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.*

20. Если цитата косвенная, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства<sup>1</sup>, то ссылка оформляется так:

<sup>2</sup>См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

21. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

22. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

<sup>3</sup>Там же.

23. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической

ссылке (сноске), например:

<sup>4</sup>Там же. – С. 55.

24. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

<sup>5</sup>Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

25. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».

26. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».

27. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».

28. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

**Оформление иллюстраций.** Студент может сопровождать изложение материала отчета вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например, рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости

поворачивать рукопись при чтении.

**Оформление таблиц.** Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

14. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

15. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

16. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

17. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

18. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

19. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

21. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

22. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

23. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал -одинарный.

24. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

25. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

26. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297х420мм).

**Оформление формул (если они встречаются в тексте).**

6. Формулы располагают на отдельных строках.

7. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

8. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

9. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

10. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.



:  
Q<sub>план</sub> / П<sub>тфакт</sub> ,

где Ч<sub>план</sub> — плановая численность работников, чел., Q<sub>план</sub> — планируемый объем выпуска продукции, а П<sub>тфакт</sub> — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

**Список сокращений, обозначений и новых терминов** целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

**Заключение.** Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема отчета) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в отчета, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

**Библиографический список.** Все источники, изученные при выполнении отчета, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию

**Нормативно-правовые акты; Монографии, диссертации, статьи; Статистические материалы;**

**публикации на иностранных языках.**

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации; кодексы; законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации; акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности:

1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции; Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**», «**Статистические**

**материалы» и «Публикации на иностранных языках»** источники располагаются в алфавитном порядке.

Вила библиографического описания изложены в Приложении №8.

**Приложения** оформляют как продолжение отчета, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых студент исследовал при написании отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Отчет и дневник сдаются в папке.

## **ПДП.Производственная практика (преддипломная)**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре ППССЗ**

Программа производственной практики (преддипломной) является частью

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, а также на подготовку государственной итоговой аттестации.

### **Цели и задачи производственной практики (преддипломной):**

Важным звеном подготовки специалистов является преддипломная практика.

**Целью** преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен:

#### **приобрести практический опыт:**

- проведения расчетных операций
- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
- осуществлять активные и пассивные операции ценными бумагами
- осуществлять операции, связанные с выполнением учреждения Банка России основных функций
- выполнять внутрибанковские операции
- выполнения работ по профессии контролер сбербанка

#### **уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- консультировать заемщика по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;

- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- проводить учет кредитов и займов;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- осуществлять пассивные и активные операции с ценными бумагами;
- осуществлять операции с векселями;
- проводить посреднические операции с ценными бумагами;
- совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции;
- выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций;
- осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований Банка России;
- вести учет имущества кредитных организаций;
- осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц;
- определять финансовые результаты деятельности банка;
- составлять бухгалтерскую отчетность;

**знать:**

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
  - порядок открытия и закрытия счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыв и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
  - о порядок установления лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
  - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
  - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
  - о порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемых в расчетно-кассовых центрах Банка России;
  - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;
  - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
  - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
  - порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
    - о порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
  - порядок выполнения уполномоченным банком агента валютного контроля;
  - меры, направляемые на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;

- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
  - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами;
  - нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
  - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
  - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
  - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
  - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
  - состав и содержание основных источников информации о клиенте;
    - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
  - методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
    - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
  - состав кредитного дела и порядок его ведения;
  - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
    - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступлений платежей по кредиту и учет просроченных платежей;
    - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
  - порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
    - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
    - порядок оценки кредитного риска и определение суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
    - отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
  - типичные нарушения при проведении кредитных операций;
  - порядок осуществления эмиссионно-кассовых операций;
    - производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России;
- о порядок учета имущества кредитной организации.

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые

разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Оно выдается научным руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от Колледжа.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

Практика осуществляется на предприятиях (организациях, учреждениях), определяемых для конкретных студентов направлением на практику, предусматривающим основные вопросы организации практики, порядок ее прохождения.

Для прохождения практики предприятие выделяет студентам-практикантам рабочие места, необходимые материалы, методические и инструктивные документы и назначает руководителя преддипломной практики из числа своих специалистов.

Режим работы студента определяется внутренним распорядком предприятия, контролируется и регулируется руководителем практики. В



связи с этим практикант обязан строго выполнять установленный распорядок предприятия и дополнительные требования, устанавливаемые руководителем практики.

В целях стимулирования активности и инициативы студентов предприятие имеет право заключать с ними персональные или коллективные трудовые соглашения и оплатить из собственного фонда оплаты труда, выполненные поручения или работы.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов от колледжа осуществляет ЦК.ЦК разрабатывает программу практики, коллективные и индивидуальные задания для студентов, выделяет в качестве руководителей практики преподавателей дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, проводит консультации. Принимает и проверяет индивидуальные задания и отчеты о практике, организует защиту отчетов о практике.

До начала практики студент должен:

- подобрать материалы по ВКР в различных источниках информации (нормативные документы, литература, периодические издания, Интернет ресурсы);
- иметь предварительно утвержденное научным руководителем содержание ВКР;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

**Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- проходить практику ежедневно;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от колледжа письменный отчет;
- подготовиться к зачету по практике.

### **Руководитель практики от колледжа:**

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке её содержания, составлении графика работы со студентом; выдает индивидуальное задание на практику;
- обеспечить студентов программой преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь в подборе нормативно-правовой базы, литературы и сбору практического материала для написания ВКР, выбору методики исследования, в оформлении отчета по практике;
- организовать консультации по возникающим вопросам;
- контролировать ход выполнения студентами программы практики и проверять их отчеты после окончания практики;
- систематически контролировать сбор и обработку материалов для отчета и дипломной работы, следить за соблюдением календарных сроков их подготовки;
- написать по окончании практики письменный отзыв с оценкой качества представленного отчета и степени выполнения программы практики.

### **Руководитель практики от организации:**

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

**Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки**

Нормативно-правовые документы:

7. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

8. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

9. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

#### **Основная литература:**

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

2. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91848>

3. Михайлюк, О. Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / О. Н. Михайлюк, О. А. Беликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 97 с. — ISBN 978-5-4497-1558-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118017>

4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9560>

5. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / А. Л. Разомазова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет,

Профобразование, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-122-9, 978-5-4488-1521-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121372>

6.Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / А. Н. Юнусова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

#### **Дополнительная литература:**

1.Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95196>

2.Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>

3.Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>

4.Немирович, С. Н. Краткий терминологический словарь по предметам кафедры финансы и кредит / С. Н. Немирович, Е. А. Минина, А. А. Александрова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 130 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/119449>

5.Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

### Электронные издания (электронные ресурсы)

5. Электронно-библиотечная система PROФобразование <https://profspo.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com/go.php?id=762224>
- 3.Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
- 14.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа <http://www.consultant.ru>
15. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
16. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
17. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
18. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

##### **Формы отчетности по практике:**

– дневник по практике, включающий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, сформированные руководителем практики от организации и руководителем от АНО ПО «Университетский колледж»:

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

– характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– отчет по практике;

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

##### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике**

В процессе прохождения обучающимися производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки руководителем практики от АНО ПО «Университетский колледж» осуществляется текущий контроль своевременности прохождения обучающимся этапов практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, отраженном в дневнике по практике.

В ходе проведения промежуточной аттестации, обучающихся по производственной (преддипломной) практике оценке подлежат:

– отчет по практике;

– дневник по практике;

– приложения к дневнику практики;

– доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

– содержание аттестационного листа, включающего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

## ***КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ***

Освоение компетенций определяется в соответствии с качеством выполнения практических заданий, выданных обучающемуся согласно содержанию программы практики.

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителями практики работы практиканта.

Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчетной документации;
  - качество и полнота оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);
- четкое и правильное оформление мыслей в письменной речи;
- орфографическая грамотность;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- наличие приложений к дневнику по практике.
- По результату защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии со следующей таблицей:

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания результатов прохождения практики</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	характеристика на обучающегося отрицательная; <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник прохождения практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике отсутствуют;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не соответствует установленным требованиям к содержанию, задание на практику не выполнено;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся не даны ответы на уточняющие вопросы, не</li> </ul>

		<p>продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументированно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% компетенций и более не освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
зачтено	«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика на обучающегося положительная, но со значительными замечаниями;</li> <li>- дневник прохождения практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</li> <li>- отчет обучающегося о прохождении практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;</li> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</li> <li>- более 50% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>



	«Хорошо»	<p>- характеристика на обучающегося положительная, но с незначительными замечаниями;</p> <p>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</p> <p>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</p> <p>- при защите отчета по практике обучающимся даны ответы на уточняющие вопросы с незначительными недочетами, которые не исключают освоение у обучающегося соответствующих компетенций, материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</p> <p>- более 75% компетенций освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</p>
	«Отлично»	<p>- характеристика на обучающегося положительная, без замечаний;</p> <p>- дневник прохождения практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся в процессе прохождения практики, приложения к дневнику по практике в наличии;</p> <p>- отчет обучающегося о прохождении практики соответствует установленным требованиям к содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики с указанием результатов практики и выполнения</p>

		<p>задания на практику;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при защите отчета по практике обучающимся даны точные развернутые ответы на уточняющие вопросы,</li> </ul> <p>материал изложен в основном в логической последовательности, систематично, аргументированно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все компетенции освоены (по данным аттестационного листа и характеристики на обучающегося).</li> </ul>
--	--	---

## **5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

*Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места теплотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые,

речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от

предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью телеинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## **6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ**

### **Руководство практикой**

Организацию и проведение производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки обеспечивает колледж, осуществляющий общее руководство практикой. До начала практики в

зависимости от своих формирующихся профессиональных интересов студент самостоятельно выбирает из представленного перечня тему индивидуального задания или предлагает свою тему, согласовывает свой выбор с руководителем практики от колледжа, получает план прохождения практики.

Руководитель практики проводит организационное собрание (установочную консультацию) студентов. На собрании определяются цели и задачи практики, разъясняются правила прохождения практики, требования к оформлению дневников, а также требования организации защиты отчета по практике и гуманитарно- технологического инновационного прикладного проекта.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник.

Руководитель практики ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка и качественные результаты работы практикантов. Обо всех замечаниях по выполнению студентом заданий практики руководитель практики делает записи в дневнике.

От студентов требуется выполнение заданий руководителя практики, знакомство с рекомендованной литературой, ежедневное заполнение дневника, подготовка отчета по практике и приложений к нему в виде определенных документов. При аттестации студента оценивается качество работы (умение вести научную дискуссию, способность четко и емко формулировать свои мысли), уровень подготовки к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в избранной области, качество выполнения заданий (презентаций, докладов).

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики. На основании представленных документов, и руководитель практики от колледжа осуществляет оценку результатов практики с выставлением дифференцированной оценки в ведомость и в зачетную книжку студента.

Критериями оценивания проекта, как правило, являются:

- аргументированность выбора темы проекта, практическая направленность проекта, и значимость выполненной работы;
- объем и полнота разработок, выполнение принятых этапов проектирования;
- самостоятельность, законченность;
- аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов;
- полнота библиографии;

– уровень творчества, оригинальность темы и найденных решений, своеобразии материального воплощения и представления проекта.

Студенты, не выполнившие в установленный срок программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие в установленный срок программу практик без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

### **Требования к содержанию и оформлению дневника**

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник ежедневно проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и гербовой печатью организации.

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

### **Требования к содержанию и структуре отчета**

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио гуманитарно-технологического инновационного прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ деятельности

организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).

3. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от университета и от организации.

4. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

5. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором проходила практика, методические указания и рекомендации.

7. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы



нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

***Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики***

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**,

**«БИБЛИОГРАФИЯ»**, а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием

подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

### ***Требования к оформлению ссылок***

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.

2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.

3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:

**Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике , то ссылка оформляется следующим образом:

См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публично-властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

<sup>2</sup> **Там же.**

8. Если *на одной и той же странице* отчета по практике подряд цитируется *один и тот же источник*, но *разные страницы источника*, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

<sup>3</sup> **Там же.** – С. 47.

9. Если *текст цитируется не по первоисточнику*, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.: » или «Цит. по ст.: ». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если *невозможен плавный логический переход к ссылке* от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом:».

11. Когда *надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих*, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности ».

12. Когда *нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу*, указывают «См. также:».

13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

***Требования к оформлению таблиц***

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.

3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.

5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3

7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.

10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет»,

«нет данных» или ставить знак «←».

11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

### ***Требования к оформлению иллюстраций***

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.

2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.

3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.

5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.

7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.

8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

### ***Требования к оформлению библиографии***

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативно-правовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «*Нормативно-правовые акты*» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках «*Монографии, диссертации, статьи*», «*Статистические материалы*» и «*Публикации на иностранных языках*» источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение

3).

### ***Требования к оформлению приложения***

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают

после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.

3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака

«№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.

Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.

5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

6. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

#### *Требования к оформлению отчета по практике*

**Отчет по практике** должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения (если необходимо).

Отчет должен быть выполнен на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знака в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Размер шрифта: 14

пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите.*

**6.2 Титульный лист** содержит: реквизиты учредителя и ФГБОУ ВО «ПГУ», название выпускающей кафедры, наименование практики, Ф.И.О. автора отчета, Ф.И.О. научного руководителя, его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности место и год(См. Приложение 2).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются.

**6.3 Содержание.** В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы отчета: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание отчета; заключение; библиография; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов отчета указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с», а также

многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается.*

Шрифт названий глав и слов  
«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»,  
«БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»:  
обычный, прописными  
(заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами, кроме первой заглавной буквы (См. Приложение 2).

**6.4 Введение.** *Во введении* рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Введение должно содержать также изложение цели и задачи, которые ставил перед собой студент.

1. **Цель исследования** – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть разработка новой методики, исследование проблемы и разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности фирмы и т.д.

2. **Задачи исследования** – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (хозяйственно-экономической, социально-культурной и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой посвящено исследование.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами.

Точка в конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: «Актуальность темы исследования», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Цель исследования», «Задачи исследования», «Теоретическая и практическая значимость исследования» и «Структура отчета» записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

**6.5 Основная часть.** Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух частей: аналитической и проектной.

Целью **аналитической части** является рассмотрение существующего



состояния предметной области, характеристики объекта и постановка задач по устранению выявленных недостатков, внедрению новых подходов, новых технологий и т.д.

**Проектная часть** является описанием решений задач, поставленных в первой части работы. Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава отчета должна завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

#### **6.5.1 Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов**

1. **Заголовок главы** печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

2. **Заголовок параграфа и подпункта** печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

3. **Переносы** в заголовках глав, параграфов и подпунктов **не допускаются**.

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта **точка не ставится**.

5. **Короткие заголовки** (менее 15 знаков) пишут **в разрядку**.

6. **Большие заголовки** (более 50 знаков и пробелов) размещают **в несколько строк**, но каждая строка должна **иметь по возможности смысловое значение**.

7. Текст **большого заголовка** выполняют через **один интервал**.

8. После заголовка до текста делают на **один интервал больше**, чем между строками текста.

**9. Нельзя писать заголовок** в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

**6.5.2 Знаки препинания.** Знаки препинания ставятся непосредственно после

последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

**6.5.3 Общие требования к цитированию.** При **прямом цитировании** текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

1. «Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

2. По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самодеятельного существования людей, преследующих особые интересы».

3. Еще Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что

«менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При **непрямом цитировании** (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор отчета, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора отчета, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

#### **6.5.4 Оформление ссылок.**

1. Ссылки в отчете должны быть **постраничными (подстрочными)**, т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте отчета, **или внутритекстовыми**, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

#### **2. Постраничные (подстрочные) ссылки.**

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1,2, 3 и т.д.

3. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата **прямая**, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

<sup>1</sup>Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

<sup>1</sup> Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ.

ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

*Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п. 6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.*

6. Если цитата **косвенная**, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства<sup>1</sup>, то ссылка оформляется так:

———<sup>2</sup>См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

7. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Первичная	<sup>1</sup> . Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.
Повторная	<sup>15</sup> . Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 81.

8. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

---

<sup>3</sup>Там же.

9. Если на одной и той же странице отчета подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

<sup>4</sup>Там же. – С. 55.

10. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать

так: «Цит. по: » либо «Цит. по кн.: » или  
«Цит. по ст.: ». Например:

<sup>5</sup>Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

11. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.: », «См. об этом: ».

12. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности ».

13. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также: ».

14. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографическом списке. За одним исключением: в ссылке необходимо указывать не общее количество страниц источника, а ту, с которой взята цитата. Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

**6.5.5 Оформление иллюстраций.** Студент может сопровождать изложение материала отчета вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом

«Рис.»;

- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;

- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в

тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

**6.5.6 Оформление таблиц.** Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

1. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

2. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

4. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

5. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

6. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

7. После номера таблицы и ее заголовка **точка не ставится.**

8. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

9. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

10. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, **полужирным** шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал -одинарный.

11. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

12. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

13. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово

«Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297х420мм).

#### **6.5.7 Оформление формул (если они встречаются в тексте).**

1. Формулы располагают на отдельных строках.
2. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.
3. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.
4. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.
5. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

$$Ч_{\text{план}} = Q_{\text{план}} / П_{\text{факт}},$$

где  $Ч_{\text{план}}$  — плановая численность работников, чел.,  $Q_{\text{план}}$  — планируемый объем выпуска продукции, а  $П_{\text{факт}}$  — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

#### **6.5.8 Список сокращений, обозначений и новых терминов**

целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их.

#### **6.6 Заключение.**

Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема отчета) и вместе с тем емким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в отчета, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности.

**6.7 Библиографический список.** Все источники, изученные при выполнении отчета, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию:

**Нормативно-правовые акты; Монографии, диссертации, статьи; Статистические материалы;**

**Публикации на иностранных языках.**

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации; кодексы;

законы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации;

акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности: 1) приказы, 2) постановления, 3) положения, 4) инструкции;

Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**», «**Статистические материалы**» и «**Публикации на иностранных языках**» источники располагаются в алфавитном порядке.

Правила библиографического описания изложены в Приложении №8.

**6.8 Приложения** оформляют как продолжение отчета, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода документы, разработанные организациями, деятельность которых студент исследовал при написании отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова



«Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово

«ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Отчет и дневник сдаются в папке.