

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Страхование» с учётом всех форм проведения промежуточной аттестации

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы		Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания			Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта, характеризующих этапы формирования компетенций
Компетенция	Этап	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Шкала оценивания		
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций,	1 уровень	Знать: - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; Уметь: - регулярно, ежедневно и полно отражать	Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса (высокий,	Отлично: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса - высокий 2. Уровень	Вопросы для подготовки к экзамену приведены в приложении (вопросы 1-5).	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и

<p>проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>		<p>хозяйственные операции; Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</p>	<p>хороший, достаточный, материал не освоен).</p> <p>Уровень раскрытия причинно-следственных связей</p>	<p>раскрытия причинно-следственных связей – высокий.</p> <p>3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция)</p>		<p>(или) опыта деятельности приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-28-14 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».</p>
	2 уровень	<p>Знать: - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; Уметь: - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; Владеть: - методами заполнения кассовой книги;</p>	<p>(высокий, достаточно высокий, низкий, отсутствует).</p> <p>Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) (на высоком уровне, а достаточно высоком уровне, на низком</p>	<p>– на высоком уровне.</p> <p>Хорошо: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на хорошем уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – достаточно высокий.</p> <p>3. Качество</p>	<p>Вопросы для подготовки к экзамену приведены в приложении (вопросы 1-10).</p>	
	3	<p>Знать: - основные</p>	<p>низком</p>	<p>3. Качество</p>	<p>Вопросы к экзамену</p>	

	уровень	<p>принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки. Уметь: - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок. Владеть: - средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</p>	уровне, ответ нелогичен или отсутствует)	<p>ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на достаточно высоком уровне Удовлетворительно: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на достаточном уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – низкий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – логика ответа соблюдена,</p>	приведены в приложении (вопросы 1-16).	
--	---------	---	--	--	--	--

				<p>убежденность в правильности ответа – низкая</p> <p>Неудовлетворит ельно:</p> <p>1. Уровень усвоения материала, предусмотренног о программой курса – материал не освоен.</p> <p>2. Уровень раскрытия причинно- следственных связей – отсутствует.</p> <p>3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – ответ нелогичен, либо ответ отсутствует"</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Согласно УП 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит» по дисциплине «Страхование» предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- в 6 семестре - экзамен.

На экзамене определяется уровень усвоения бакалаврами основного учебного материала по дисциплине, качество сформированных у них профессиональных знаний, умений и навыков в объёме требований программы.

Экзамен может быть проведён по одной из форм (на усмотрение преподавателя, ведущего дисциплину):

- 1) в письменной форме по билетам, составленным из вопросов, входящих в перечень вопросов к экзамену;
- 2) в форме тестирования (в системе АСТ). Тесты разработаны и утверждены в соответствии с установленным порядком и требованиями.

Показатели и критерии оценивания сдачи зачета в традиционной форме

Зачет в традиционной форме

Зачет	Незачет
Соответствие критерию при ответе на все вопросы билета и дополнительные вопросы или имели место небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие качество или имело место существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов	Имели место существенные упущения при ответах на все вопросы билета или полное несоответствие по более чем 50% материала вопросов билета

Зачет в тестовой форме

Верное выполнение каждого задания оценивается 2 баллами. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Частично правильные ответы – 1 балл. Общий балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий. Максимальное количество баллов верное выполнение всех заданий) – 100 баллов (100% выполнения). Минимальный пороговый балл соответствует 50% правильно выполненных заданий и равен 50 баллам.

7.2.3. Шкала оценивания.

Общая рейтинговая оценка за семестр	Оценка, соответствующая зачету
более 51	Зачет
менее 50	Незачет

Вопросы к зачету:

1. Особенности организации бухгалтерского учета в банках. Структура учетно-операционного аппарата.
2. Регистры аналитического учета.
3. Регистры синтетического учета.
4. Принципы построения банковского баланса. Определение валюты баланса.
5. Правила документооборота в банках и финансовых компаниях. Порядок хранения банковской документации.
6. Внутрибанковский контроль.
7. Учет уставного капитала акционерных банков и финансовых компаний.
8. Источники формирования и увеличения уставного капитала.
9. Учет добавочного капитала.
10. Учет фондов банка (резервный фонд, фонд накопления, фонд потребления, специальные фонды) и направления их использования.
11. Основные правила организации кассовой работы.
12. Учет кассовых операций.
13. Порядок хранения наличных денег и ценностей.
14. Учет и оформление безналичных расчетов (платежными поручениями, инкассовыми поручениями, аккредитивами).
15. Порядок учета расчетных операций по корреспондентским счетам банков.
16. Учет межфилиальных расчетов.
17. Учет депозитных операций.
18. Учет операций по начислению и уплате процентов по депозитному договору с физическими лицами.
19. Учет операций по приобретению и выбытию ценных бумаг.
20. Порядок формирования и учет резервов на возможные потери от операций с ценными бумагами.
21. Депозитарный учет.
22. Учет кредитования клиента-заемщика.
23. Учет начисленных и полученных процентов по кредитам.
24. Формирование резерва на возможные потери по ссудам.
25. Учет основных средств.
26. Учет нематериальных активов.
27. Учет материальных запасов.
28. Инвентаризация материальных ценностей.
29. Учет доходов банка.
30. Учет расходов банка.
31. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли.
32. Порядок учета доходов и расходов будущих периодов.
33. Правила подготовки и составления бухгалтерской отчетности.
34. Формы отчетности банков и финансовых компаний.

35. Сущность, виды и задачи финансового анализа в коммерческом банке.

36. Основные объекты финансового анализа в банке: финансовые результаты, рентабельность, финансовое состояние банка.

37. Источники проведения финансового анализа, их виды.

38. Основные принципы и этапы проведения финансового анализа.

39. Анализ доходов коммерческих банков.

40. Анализ расходов коммерческих банков.

41. Анализ прибыли.

42. Анализ рентабельности.

43. Показатели финансового состояния банка.

44. Анализ качества управления активами коммерческого банка.

45. Анализ качества управления пассивами коммерческого банка.

ТЕСТИРОВАНИЕ

7.4.1 Пример тестовых вопросов:

Тест по дисциплине «Бухгалтерский учет в банке» по разделу «Аналитический и синтетический учет» (вариант 1)

1. Как утверждаются порядок и периодичность вывода на печать документов аналитического и синтетического учета:

- а) распоряжением руководителя;
- б) приказом в составе учетной политики;
- в) распоряжением главного бухгалтера.

2. Какие документы подлежат обязательному ежедневному выводу на печать:

- а) баланс;
- б) лицевые счета, по которым были проведены операции (проведена операция);
- в) оборотная ведомость;
- г) ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств;
- д) выписки (вторые экземпляры лицевых счетов) по счетам клиентов.

3. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете доходы и расходы:

- а) по факту получения или оплаты денежных средств;
- б) в том периоде, к которому они относятся;
- в) не реже одного раза в месяц.

4. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете все операции:

- а) сразу после оформления первичных документов;
- б) в день совершения операции (поступления документов);
- в) после проверки документов контролером.

5. По какой стоимости активы принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по их первоначальной стоимости;
- б) текущей (справедливой) стоимости;
- в) фактической стоимости.

6. Чего не должно быть по состоянию на конец дня в ежедневном балансе:

- а) остатков на парных счетах;
- б) остатков на счетах без указания признаков счета;
- в) остатков на транзитных счетах.

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

- а) на пассивном счете;
- б) активном счете;
- в) транзитных счетах.

8. Какие документы являются документами синтетического учета:

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

9. Какие документы являются документами аналитического учета:

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

10. Какое сальдо в результате закрытия операционного дня может быть на парных счетах (возможны несколько вариантов ответов):

- а) дебетовое — на активном счете, нулевое — на пассивном;
- б) кредитовое — на активном счете, нулевое — на пассивном;
- в) дебетовое — на пассивном счете, нулевое — на пассивном;
- г) кредитовое — на пассивном счете, нулевое — на активном;
- д) нулевое — на активном и пассивном счетах;
- е) дебетовое — на активном счете и кредитовое — на пассивном;
- ж) кредитовое — на активном счете и дебетовое — на пассивном.

11. В какой документ вносятся записи об открытии и закрытии лицевых счетов:

- а) реестр открытых счетов;
- б) ведомость остатков привлеченных (размещенных) средств;
- в) книга регистрации открытых счетов.

12. В каком случае при утере клиентом выписки их лицевого счета дубликат может быть ему выдан:

- а) по просьбе клиента операционист, ведущий счет, распечатывает ему выписку;
- б) заявлению клиента и письменному разрешению руководителя кредитной организации;
- в) заявлению клиента и письменному разрешению главного бухгалтера кредитной организации.

13. С какой регулярностью распечатываются ведомость остатков размещенных (привлеченных) средств:

- а) ежедневно;
- б) по мере необходимости;
- в) на 1-е число каждого месяца.

14. До которого часа по местному времени должен быть составлен ежедневный баланс по операциям, совершаемым непосредственно кредитной организацией, на следующий рабочий день:

а) 12.00; б) 09.00; в) 10.00.

15. На активных счетах Плана счетов учитывается:

а) размещение средств банка и его клиентов;

б) привлечение средств банка и его клиентов.

16. Что должен сверить перед подписанием баланса главный бухгалтер:

а) соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в балансе, остаткам, показанным в лицевых счетах;

б) соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в балансе остатка, показанным в отчете о прибылях и убытках;

в) соответствие остатков по счетам второго порядка, отраженным в балансе, остаткам, показанным в оборотной ведомости, ведомости остатков по счетам.

17. Что необходимо для выявления ошибок в ежедневной отчетности и для их устранения:

а) внести исправления;

б) перепечатать материалы аналитического и синтетического учета;

в) сделать исправительные проводки

18. Как должны группироваться операции, отражаемые в регистрах бухгалтерского учета:

а) по соответствующим счетам бухгалтерского учета;

б) срокам и видам активов (пассивов);

в) соответствующим типам клиентов или видам имущества.

19. Какому высказыванию соответствует содержание регистров бухгалтерского учета:

а) оно является коммерческой тайной;

б) оно определяется учетной политикой;

в) оно подлежит дополнительному контролю.

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

а) лица, составившие и подписавшие их;

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

в) главный бухгалтер и лица, осуществляющие дополнительный контроль.

21. Какое высказывание соответствует правилам ведения регистров бухгалтерского учета:

а) они ведутся только уполномоченными сотрудниками;

б) они ведутся в виде электронных баз данных (файлов каталогов), сформированных с использованием средств вычислительной техники;

в) они подлежат обязательному выводу на печать.

22. Кем подтверждаются исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета:

а) контролирующим работником;

б) подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления;

в) главным бухгалтером.

23. Что обязаны делать лица, получившие доступ к регистрам бухгалтерского чета и информации, содержащейся в них:

- а) хранить коммерческую тайну;
- б) обеспечить сохранность регистров бухгалтерского учета;
- в) обеспечить их защиту от несанкционированных исправлений.

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

- а) в этот же день;
- б) на следующий день;
- в) только после проверки их контролирующим работником.

25. Счета 1-го порядка предназначены для применения:

- а) в укрупненном балансе банка;
- б) в отчетном балансе банка;
- в) в детализированном балансе банка.

26. Счета 2-го порядка должны использоваться:

- а) в отчетном балансе банка;
- б) в укрупненном балансе банка;
- в) в детализированном балансе банка.

27. Какая из перечисленных групп счетов относится только к лицевым счетам?

- а) 701, 70101, 70101 ... 001;
- б) 60301 ... 001; 60303 ... 003; 60305 ... 005;
- в) 40501; 40502; 40503.

28. Какая из перечисленных групп счетов относится только к счетам 2-го порядка?

- а) 102, 103, 10201, 30102;
- б) 70203, 50101, 702;3
- в) 20202, 40101, 70102, 70301.

29. Какие из перечисленных счетов служат для учета операций, совершаемых при прямых расчетах между коммерческими банками?

- а) 30102; б) 30109; в) 30110.