МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

* + - 1. ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии

Контролер (Сберегательного банка)

(наименование дисциплины)

38.02.07 Банковское дело

(код и наименование профессии (специальности)

Специалист банковского дела

(квалификация выпускника)

Вологда

2024

|  |
| --- |
| РазработчикИ:  Кощеева Маргарита Алексеевна  преподаватель БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Рассмотрено  на заседании методической комиссии экономических и технологических дисциплин  «31» августа 2024 г., протокол №1  председатель комиссии   |  |  | | --- | --- | |  | /О.Б.Литвинова/ |   (подпись) | |

**Общие положения**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии Контролёр (Сберегательного банка) МДК.03.01. Выполнение работ по рабочей профессии Контролер (Сберегательного банка).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств разработан на основании рабочей программы с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело по очной форме обучения в части освоения профессиональных компетенций (ПК):

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 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Личностных результатов:

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 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 13 - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

С целью овладения профессиональными компетенциями и личностных результатов обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

-оформлять договоры банковского счета с клиентами;

-проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации;

-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;

-консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

-оформлять выдачу клиентам платежных карт;

**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;

**–**порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;

-формы расчетов и технологии совершения расчетных операций

-содержание и порядок заполнения расчетных документов;

-условия и порядок выдачи платежных карт;

-законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

**Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код общих(ОК) и профессиональных компетенций (ПК), личностных результатов (ЛР)** | **Наименование формируемых общих и профессиональных компетенций, личностных результатов** | **Знания и умения в соответствии с программой учебной дисциплины** |
| ПК 1.1 | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; | Правильно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности |
| ПК 1.2 | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; | Правильно осуществлять поиск информации для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ПК 1.6 | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт; | Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Умение проявлять гражданско-патриотическую позицию |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Умение содействовать сохранению окружающей среды, ресурсоснабжению |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Умение использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Уметь осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Уметь осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Уметь обслуживать расчетные операции с использованием платежных карт |
| 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 | Умение использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| 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» | Умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | Умение использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | Умение использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | Умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |

**Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости**

Для **текущего контроля** успеваемости по ПМ.03 применяются методы контроля: устный, письменный, практический.

**Устный контроль в форме опроса проводится по темам:**

Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях

Тема 1.3. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег

Тема 1.5. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России.

Тема 6.2 Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц

**Письменный контроль проводится по темам:**

Тема 1.2. Порядок приема и выдачи наличных денег

Тема 2.1 Подлинность и платежеспособность денежных знаков. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков.

Тема 3.1 Порядок совершенствования документального оформления с драгоценными металлами

**Практический контроль проводится по темам:**

Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях

Тема 1.2. Порядок приема и выдачи наличных денег

Тема 1.3. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег

Тема 1.4. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно – технических средств

Тема 1.5. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России

Тема 2.1. Подлинность и платежеспособность денежных знаков. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков

Тема 2.2. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России

Тема 3.1. Порядок совершенствования документального оформления с драгоценными металлами

Тема 3.2. Порядок совершения и документального оформления операций с памятными и инвестиционными монетами

Тема 4.1. Организация текущего контроля кассовых операций

Тема 4.2. Последующий контроль кассовых операций

Тема 4.3. Ревизия наличных денег и ценностей.

Тема 5.1. Общие вопросы организации работы наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте

Тема 5.2. Операции с поврежденными и сомнительными денежными знаками иностранных государств

Тема 5.3. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками

Тема 5.4. Бухгалтерский учет операций с наличной иностранной валютой и чеками

Тема 6.1. Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)

Тема 6.2. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц

Тема 6.3. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами

Тема 7.1. Организация работы по привлечению во вклады драгоценных металлов

Тема 7.2. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам физических лиц

Тема 7.3. Оформление выполнения операций по металлическим счетам юридических лиц.

**Перечень вопросов для устных и письменных опросов:**

1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях.

2. Кассовые подразделения кредитной организации (структура, функции и задачи, организация работы).

3. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия.

4. Виды кассовых документов, содержание, порядок оформления.

5. Порядок приема наличных денег от физических лиц для зачисления на их счета.

6. Правила обслуживания физических лиц при приеме коммунальных, налоговых и других платежей.

7. Порядок приема наличных денег от юридических лиц.

8. Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам.

9. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам.

10. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником.

11. Порядок упаковки банкнот Банка России. Признаки ветхих банкнот Банка России.

12. Формирование и упаковка пачек, корешков банкнот Банка России. Порядок обвязки и обандероливания пачек и корешков.

13. Порядок упаковки монеты Банка России.

14. Порядок работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств (банкоматов, автоматических сейфов, кассовых терминалов).

15. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России. Порядок сдачи.

16. Признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков.

17. Различные виды фальсификаций денежных знаков Банка России.

18. Оснащение рабочего места кассового работника средствами контроля подлинности денежных знаков.

19. Порядок переоформления приходных кассовых документов при выявлении сомнительных денежных знаков.

20. Организация работы с поврежденными денежными знаками. Порядок приема и обмена денежных знаков.

21. Банковские операции с драгоценными металлами. Понятия стандартных и мерных слитков.

22. Понятие инвестиционных и памятных монет. Классификация монет, описание монет.

23. Текущий контроль ведения кассовых операций.

24. Организация проведения проверок кассовой работы (операционных касс, кассы пересчета).

25. Периодичность и порядок проведения ревизии денежной наличности в валюте РФ и иностранной валюте.

26. Документальное оформление ревизии: акт ревизии, его содержание.

27. Организация работы уполномоченных банков по осуществлению операций с наличной иностранной валютой.

28. Установление уполномоченным банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты.

29. Порядок работы с поврежденными/сомнительными денежными знаками иностранных государств.

30. Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой. Формирование реестров операций с наличной валютой.

31. Стандартное содержание договора о вкладе (депозите).

32. Порядок начисления процентов по вкладам (депозитам).

33. Страхование вкладов физических лиц.

34. Предварительная компенсация по вкладам физических лиц, по состоянию на 20.06.1991 г.

35. Виды вкладов, принимаемых банками от физических лиц.

36. Порядок оформления вкладных операций в валюте РФ.

37. Оформление операций приема денежных средств в иностранной валюте во вклады.

38. Оформление операций по приему и выплате денежных средств в соответствии с условиями вкладов (досрочное изъятие вклада, пролонгация вклада).

39. Оформление доверенности на распоряжение банковским вкладом. Оформление завещательного распоряжения.

40. Внутрибанковский контроль по вкладным (депозитным) операциям.

41. Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.

42. Порядок открытия обезличенного металлического счета физическому лицу.

43. Идентификация клиентов при проведении кассовых операций.

44. Идентификация клиентов при проведении депозитных операций.

денег.

Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | | Характеристика критерия |
| 5 | «отлично» | Вопрос раскрыт полностью, логично, указаны правильные бухгалтерские проводки |
| 4 | «хорошо» | Вопрос раскрыт полностью, имеются ошибки в корреспонденции счетов |
| 3 | «удовлетворительно» | Дана краткая характеристика вопроса, отсутствуют бухгалтерские проводки. |
| 2 | «неудовлетворительно» | Вопрос не раскрыт |

**Контроль в форме работы на дискуссии проводится по темам:**

Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях

Тема 4.2.Анализ кассовых операций для выявления действий, связанных с уходом от процедуры обязательного контроля в рамках законодательства в сфере противодействия легализации.

Тема 6.2 Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц.

**Методика проведения:**

Для занятий обучающиеся готовят информацию в форме сообщений.

Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников – т.е. обращении учащихся друг к другу и к преподавателю для углубленного и разностороннего обсуждения самих идей, точек зрения, проблемы. Общение в ходе дискуссии на теоретических, практических и семинарских занятиях побуждает учащихся искать различные способы для выражения своей мысли, повышает восприимчивость к новым сведениям, новой точке зрения; эти личностно развивающие результаты дискуссии впрямую реализуются на обсуждаемом в группах учебном материале. Сущностной чертой учебной дискуссии является диалогическая позиция педагога, которая реализуется в предпринимаемых им специальных организационных усилиях, задает тон обсуждению, соблюдению его правил всеми участниками.

В дискуссии выделяются следующие этапы:

- подготовка дискуссии: выделение в теме проблемных вопросов; подбор материала, который должны освоить все участники для того, чтобы дискуссия была более плодотворной и содержательной; проверка готовности группы к обсуждению; определение круга докладчиков;

- выбор варианта ведения дискуссии и варианта проведения занятия в целом (например, переход к проектам и т.д.);

- проведение «мозговой атаки»;

- выработка правил;

-пересмотр и переформулирование в процессе дискуссии целей, проблем, если обсуждение зашло в тупик;

- выявление и обсуждение разногласий или расхождений точек зрения.

Подводя текущие итоги обсуждения, преподаватель останавливается на одном из следующих моментов дискуссии: резюме сказанного по основной теме; обзор представленных данных, фактических сведений; суммирование, обзор того, что уже обсуждено, и вопросов, подлежащих дальнейшему обсуждению; переформулирование, пересказ всех сделанных к данному моменту выводов; анализ хода обсуждения вплоть до текущего момента.

Общий итог в конце дискуссии – это не столько конец размышления над данной проблемой, сколько ориентир в дальнейших размышлениях, возможный отправной момент для перехода к изучению следующей темы. Итог может подводиться в простой форме краткого повторения хода дискуссии и основных выводов, к которым пришли группы, и определения перспектив.

**Примерные тестовые задания:**

**1 вариант**

1. Кассовые операции регламентируются:

а) инструкцией № 302-П;

б) положением № 630-П;

в) положением по ведению учета и составлению отчетности;

г) внутренними документами банка.

2. На основе Положения Банка России коммерческие банки разрабатывают:

а) рабочий план счетов;

б) учетную политику организации;

в) внутренние регламенты проведения кассовых операций;

г) организационные моменты.

3. Правила перевозки и инкассации наличных денег определены в:

а) Инструкции № 302-П;

б) Положении № 630-П;

в) Федеральном законе «О банках и банковской деятельности»;

г) Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

4. Порядок завершения рабочего дня, формировании и хранении кассовых документов определен в:

а) Инструкции № 302-П;

б) Положении № 630-П;

в) Федеральном законе «О банках и банковской деятельности»;

г) Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

5. Порядок проведения ревизий денежной наличности и ценностей определен в:

а) Инструкции № 302-П;

б) Положении № 630-П;

в) Федеральном законе «О банках и банковской деятельности»;

г) Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

6. Сумма минимального остатка хранения наличных денег в кредитной организации определяется:

а) оправдательным документом; б) распорядительным документом;

в) приказом; г) чеком.

7. Ответственность за сохранность денежной наличности и ценностей в хранилище ценностей не может быть возложена на:

а) главного бухгалтера; б) руководителя кредитной организации;

в) заместителя главного бухгалтера; г) кассира.

8. В книге учета денежной наличности отражаются:

а) банкноты; б) монеты;

в) наличные денежные средства; г) бланки строгой отчетности.

9. Обязанности бухгалтерского работника кассовый работник при выполнении кассовых операций осуществлять:

а) может; б) не может;

в) по желанию; г) по приказу.

10. Прием наличных денежных средств в кассу производится с использованием следующих документов:

а) приходный кассовый ордер; б) накладная;

в) объявление на взнос наличными; г) расходный кассовый ордер.

**2 вариант**

1. Какие номиналы банкнот Банка России находятся в обращении на территории РФ?

А) 5 руб., 10 руб., 50 руб., 100 руб., 500 руб., 1 000 руб. 5000 руб.

Б) 50 руб., 100 руб., 500 руб., 1 000 руб. 5000 руб.

В) 5 руб., 10 руб.

2.Кто является эмитентом валюты РФ?

А) Банк России Б) Правительство РФ

В) Коммерческие банки Г) Федеральное казначейство РФ.

3.Какие банкноты Банка России являются платежеспособными?

А) Платежеспособными являются банкноты и монеты, имеющие силу законного средства

платежа на территории РФ, не имеющие признаков подделки либо переделки и не утратившие

своей платежности

Б) Вышедшие с 1997 года и не имеющие признаков подделки либо переделки и не

утратившие своей платежности.

В) Вышедшие с 1991 года и не имеющие признаков подделки либо переделки и не

утратившие своей платежности.

Г) Только образца 1997 года «Модификации 2004» и не имеющие признаков подделки

либо переделки и не утратившие своей платежности.

4..Какие номиналы банкнот Банка России имеют одинаковый размер?

А) 10 руб, 50 руб, 100 руб, 500 руб.

Б) 5 руб, 10 руб, 50 руб, 100 руб, 500 руб.

В) Все номиналы банкнот Банка России имеют одинаковый размер.

8.Что является основным рисунком лицевой стороны на банкнотах Банка России

номиналом 10 рублей?

А) на мост через р. Енисей и часовня в г. Красноярске

Б) Гравюра с изображением памятника Ярославу Мудрому

В) Гравюра с изображением памятника «1000-летие России».

9.Что является основным рисунком лицевой стороны на банкнотах Банка России

номиналом 100 рублей?

А) Гравюра скульптурной группы на портике Большого театра в г.Москве.

Б) Гравюра церкви Иоанна Предтечи в г.Ярославле.

В) Гравюра с видом крепостной стены Новгородского Кремля.

10.Что является основным рисунком лицевой стороны на банкнотах Банка России

номиналом 1000 рублей?

А) Памятник Ярославу Мудрому в г. Ярославле на фоне Ярославского кремля

Б) Гравюра церкви Иоанна Предтечи в г. Ярославле.

В) Гравюра с изображением скульптуры у основания Ростральной колонны в г.Санкт-

Петербурге.

**3 вариант**

1. В какой форме приобретение золота наиболее выгодно в пределах Российской Федерации?

В слитках

В инвестиционных монетах

Путем открытия ОМС

2. На какой срок нужно вложить свои средства в золото для получения прибыли?

От 3 лет

Год-два

Полгода-год

3. Существует ли привязка "бумажной" валюты к стоимости золота?

Да

Прямой привязки нет, но курс одного влияет на котировки второго

Нет

4. Можно ли ориентироваться на показатель лондонского фиксинга при совершении купли/продажи золота в России?

Лондонский фиксинг не влияет на национальные котировки

Лондонский фиксинг соответствует котировкам драгметаллов в России

Лондонский фиксинг является "справочным" показателем для формирования нацкурса

5. Какой из перечисленных факторов больше остальных влияет на формирование котировок золота?

Биржевые спекуляции

Уровень добычи

Геополитическая обстановка в мире.

**4 вариант**

1*.* Какой основной законодательный акт регулирует банковский вклад:

1. Конституция РФ.

2. ГК РФ.

3. ФЗ «О банках и банковской деятельности».

2*.* Является ли договор банковского вклада публичным?

1.Если вкладчиком выступает физическое лицо.

2.Если вкладчиком выступает юридическое лицо.

3. Если юридическое лицо открывает депозитный счет обязательно ли ему иметь расчетный счет в данном банке?

1.Да. 2. Нет

4*.*Может ли вкладчик открыть несколько депозитных счетов в одном банке?

1.Да. 2. Нет

5.Обязательно ли заключать договор банковского вклада в письменной форме*?*

1.Да. 2. Нет

Критерии оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки в %% | Балл | Отметка |
| 100-90 | 5 | Отлично |
| 75-89 | 4 | Хорошо |
| 50-74 | 3 | Удовлетворительно |
| Менее 49 | 2 | неудовлетворительно |

**Практический контроль в форме решения задач и ситуаций.**

**Тема 1.1.Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях**

1.Ознакомиться с Положением ЦБ РФ от 28.01.2018 года №630 «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения,перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

2.Ознакомиться с Указанием №2060 ЦБ РФ от 27.08.2008г «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц»

**Ситуаци№1.**

В кассе коммерческого банка установлен лимит наличных в размере 700 000 руб.

Остаток в кассе на начало операционного дня составил 900 000 руб.

В течение операционного дня из кассы коммерческого банка выдано:

– на покупку ценных бумаг ИП Королеву 500 000 руб.;

– на заработную плату ЗАО «Север» 120 000 руб.;

– для подкрепления банкомата 140 000 руб.

*Задание :*

– открыть необходимые для решения задачи счета и составить журнал

бухгалтерских проводок;

– определить остаток наличных денежных средств в кассе банка на конец

операционного дня.

**Ситуация №2.**

В кассе коммерческого банка установлен лимит наличных в размере 20 000 000 руб.

В кассе банка 48 000 000 руб.

В течение операционного дня в кассу банка сдано:

– торговая выручка ЗАО «Черёмуха» в сумме 12 000 руб.;

– выручка от реализации платных услуг транспорта ООО «Автотранс» 10 000 руб.;

– торговая выручка ИП Иванова 20 000 руб.

В течение операционного дня из кассы коммерческого банка выдано:

– для загрузки в банкомат вне помещения банка 200 000 руб.;

– для приобретения недвижимости ИП Жиганову 1 000 000 руб.

*Задание :*

– открыть необходимые для решения задачи счета и составить журнал

бухгалтерских проводок;

– определить, поддерживает ли банк неснижаемый остаток в кассе, установленный

РКЦ?

**Ситуация 3.**При составлении прогноза кассовых оборотов банк анализирует данные, которые обобщены в разработочную таблицу:

Таблица 1

      Прогнозируемые сведения о поступлении выручки в первом квартале текущего года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Торговая сеть магазинов «Покупочка» | ОАО «ЦУМ» | Торговая фирма «Итиль» |  |  |
| 1. Оборот розничной торговли | 812500 | 555000 | 621600 |  |
| 2. Продажа товаров по безналичному расчету | 12000 | 15500 | - |  |
| 1. Торговая выручка, используемая на:       - оплату труда      - выплату пособий       - прочие расходы | 158060  5600  2890 | 264000  19000  12000 | 92000  400  11800 |  |
| 1. Сдача выручки         - на почту        -в кассу банка наличными деньгами | -  633950 | -  244500 | 11200  506200 |  |

Рассчитать статью прогноза кассовых оборотов «Поступления торговой выручки от продажи потребительских товаров» по символу 02.

**Ситуация 4.**С использованием показателей кассовых оборотов за 2 квартал 2017 года составить прогноз кассовых оборотов банка на 3 квартал:

Показатели                                (млн. руб.)

1. Поступление  выручки                                        17 802
2. Поступление выручки транспорта                        2205
3. Поступление выручки  предприятий                    4503
4. Поступление выручки предприятий,                    8864  
   оказывающих услуги населению
5. Прочие поступления                                500
6. Выдачи на оплату труда                                   249 990
7. Выдачи стипендий
8. Выдачи на командировочные расходы                  894
9. Выдачи на закупку сельхозпродуктов                   150
10. Выдачи на выплату пенсий и пособий                1894
11. Выдачи на прочие цели                                742

Предусмотрен рост кассовых оборотов в 3 квартале 2017 года по сравнению со 2

кварталом:

по приходу - на 1 %

по расходу - на 3 %

**Ситуация 4**.

Открытое акционерное общество «Вологдабанк» заключило договора на кассовое обслуживание с ЗАО «Гринн» и ООО «Мебель».

В соответствии с заключенными договорами на кассовое обслуживание ЗАО «Гринн» и ООО «Мебель» сдают в банк выручку от реализации ежедневно через инкассаторов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер маршрута** | **Наименование маршрута** | **Время заезда** | **Время сдачи денежной наличности клиентом** | **Время сдачи денежной наличности в банк** |
| 1 | ООО «Мебель» | 15 ч. 00 мин. | 15 ч. 10 мин. | 15 ч. 40 мин. |
| 2 | ООО «Гринн» | 20 ч. 00 мин. | 20 ч. 15 мин. | 21 ч. 00 мин. |

13 января текущего года старшему бригады инкассаторов Сидорову Евгению Петровичу были выданы пять порожних инкассаторских сумок начальником отдела инкассации Петуховым Алексеем Николаевичем:

- инкассаторские сумки №№ 1,2 для ООО «Мебель»;

- инкассаторские сумки №№ 3,4,5 для ЗАО «Гринн».

13 января текущего года бригада инкассаторов доставила проинкассированную выручку в банк. Контролёр кассы пересчёта Свиридова Марина Анатольевна приняла от инкассаторов инкассаторские сумки №№ 1,2 с денежной выручкой поступившей от ООО «Мебель». Денежная выручка, поступившая в инкассаторских сумках №№ 1,2 от ООО «Мебель», была пересчитана в этот же день. Суммы пересчитанной денежной наличности из инкассаторских сумок №№ 1,2 соответствуют данным препроводительных ведомостей вложенных в инкассаторские сумки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер инкассаторской сумки** | **Номинал** | **Количество сданных банкнот и монеты, листы, шт.** | **Сумма цифрами, руб.** |
| **№ 1** | **Банкноты Банка России** |  |  |
|  | 5 000 руб. | 30 | 150 000 руб. |
|  | 1 000 руб. | 500 | 500 000 руб. |
|  | 500 руб. | 1000 | 500 000 руб. |
|  | 50 руб. | 1000 | 50 000 руб. |
| **№ 2** | **Монета Банка России** |  |  |
|  | 10 руб. | 1000 | 10 000 руб. |
|  | 5 руб. | 100 | 500 руб. |
|  | 50 коп. | 300 | 150 руб. |

Инкассаторские сумки, поступившие от ЗАО «Гринн», были приняты от инкассаторов контролёром кассы пересчёта Свиридовой Мариной Анатольевной 13 января текущего года. Проинкассированная денежная наличность от ЗАО «Гринн» была пересчитана кассиром кассы пересчёта Поляковой Ириной Викторовной 14 января текущего года.

В препроводительных ведомостях к инкассаторским сумкам №№ 3,4 указаны следующие данные:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер инкассаторской сумки** | **Номинал** | **Количество сданных банкнот и монеты, листы, шт.** | **Сумма цифрами, руб.** |
| **№ 3** | **Банкноты Банка России** |  |  |
|  | 5 000 | 1000 | 5 000 000 руб. |
|  | 1 000 | 1000 | 1 000 000 руб. |
|  | 500 | 200 | 100 000 руб. |
|  | 100 | 300 | 30 000 руб. |
|  | 50 | 100 | 5 000 руб. |
| **№ 4** | **Монета Банка России** |  |  |
|  | 10 руб. | 1000 | 10 000 руб. |
|  | 5 руб. | 1000 | 5 000 руб. |

Инкассаторская сумка № 5 была сдана в кассу банка порожней.

**Требуется:**

1. Оформить явочные карточки для выдачи их инкассаторам.

2. От имени заведующего кассой оформить справку о выданных инкассаторским работникам сумках и явочных карточках.

3. Оформить от имени ООО «Мебель» и ЗАО «Гринн» препроводительную ведомость по денежной наличности, вложенной в инкассаторскую сумку № 1.

**Ситуация 5.** Изучить порядок определения подлинности денежных знаков Банка России , основные признаки подлинности денежных знаков( учебник М.Р. Каджаева, С.В.Дубровская «Банковские операции», В.В.Авдошин «Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков» ,Указание ЦБ РФ от 26.12.2006г. № 1778-У «О ПРИЗНАКАХ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ И ПРАВИЛАХ ОБМЕНА БАНКНОТ И МОНЕТЫ БАНКА РОССИИ(в ред. Указания ЦБ РФ от 05.06.2009 [N 2249-У](http://www.orioncom.ru/nalogi/npsndoc2/2249u.htm))

Составить конспект по усвоенному материалу.

**Методика выполнения**

Выполнение осуществляется на практических занятиях. Количество часов, отводимое на выполнение заданий практической работы, указано в программе дисциплины Налоги и налогообложение**.** Каждый студент самостоятельно выполняет задания и отчитывается по их выполнению в письменном виде.

**Критерии оценки**

«Зачтено» - студент умеет решать практические задачи, связывает теорию с практикой, осознанно применяет знания для решения профессиональных задач, умеет прогнозировать последствия и делать выводы. Выполнение работы самостоятельное, изложение материала грамотное, логичное, последовательное, внешне качественно оформленное.

«Незачтено» - студент не может применить знания при решении практических задач, не владеет умениями; оформление работы не соответствует требованиям.

**Практический контроль в форме работы на деловых играх проводится по темам:**

1.2 Порядок приема и выдачи наличных денег

Тема 6.1 Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)

Тема 6.2 Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц

**Методика проведения**

Деловая игра помогает отработать выполнение конкретных , специфических операций. В операционных играх моделируется соответствующий рабочий процесс. Игры этого типа проводятся в условиях, имитирующих реальные.

Этапы игры:

* 1. Определение темы игры, её назначения и цели.
  2. Указывается объект имитационного моделирования и даётся краткое его описание, подробно раскрываются основные задачи и правила игры, приводится структура игрового коллектива (поручения, роли), функции, реализуемые на всех стадиях.
  3. Подробное описание последовательности отрабатываемых операций и решений, принимаемых в ходе игры.
  4. Инструкции игрокам по управлению игрой и описание их должностных обязанностей.
  5. Система стимулирования. Содержит материалы, позволяющие в ходе игры производить оценку качества решений, принимаемых участниками игры.
  6. Анализ игры. Содержит материалы, позволяющие преподавателю подготовить, а затем провести разбор игры с участниками и дать обоснованную оценку их деятельности.

Руководитель игры, как правило преподаватель, ее "запускает", осуществляет постановку цели, знакомит участников с ее описанием, участвует в распределении ролей, предоставляет в распоряжение участников необходимую информацию. Важна его роль в создании игровой атмосферы. Игровые события необходимо вычленить из реальности при помощи особой организации пространства игрового взаимодействия, специфического стиля общения. Руководитель направляет свои усилия на детализацию понимания участниками игровой ситуации.

При комплектовании команд необходимо учитывать межличностные отношения, сложившиеся в группе. Для достижения сотрудничества лучше, чтобы в команде наблюдались позитивные межличностные отношения.

Роли структурируют группу. Это означает закрепление за каждым участником игры определенной позиции в группе, предписанных функций. Участники игры формируют у себя некоторую систему ожиданий от носителя определенной роли. Желательно, чтобы эти ожидания совпадали у всех игроков. В этих целях в инструкции игроку достаточно полно описываются нормы поведения. Это организует взаимодействие в группе, упорядочивает и регулирует межличностные отношения и уменьшает вероятность возникновения конфликтов.

**Критерии оценивания:**

* **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если студент активен, отвечает правильно, аргументирует свою позицию. Студент разбирается в определенных вопросах и все задания выполняет в полном объеме и правильно;
* **оценка «хорошо»**, если студент активно отвечает, приводит примеры, аргументирует свою позицию, но не точно. В заданиях студент допускает несущественные ошибки.

Порядок проведения практических занятий отражен в методических указаниях.

**Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.**

Методика проведения

Экзамен проводится в письменной форме.

Количество билетов – 24 шт. Каждый билет содержит один практический вопрос (задача, ситуация).

На подготовку отводится 45 минут, затем проводится собеседование (10-15 минут на одного обучающегося).

Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и других материалов, перечень которых заранее регламентируется.