

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 03.07.2024 10:31:42

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e91add307bac4149f3098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

факультет высшего образования

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.ДВ.08.01 Учет в банках

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	10
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	10
2.2. Содержание дисциплины по разделам	10
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	11
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	11
3.2. Условия допуска к дифференцированному зачету	11
4. Лекционные занятия	11
5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним	13
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	15
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО	17
7.1. Рекомендации по написанию рефератов	17
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	19
7.2. Рекомендации по выполнению контрольной работы	19
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	26
7.3. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	26
7.3.1. Шкала и критерии оценивания	27
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы	28
8.1. Вопросы для входного контроля	28
8.1.1. Шкала и критерии оценивания	29
8.2. Текущий контроль успеваемости	29
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	30
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	30
9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	30
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для экзамена	30
9.3. Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	30
9.3.1. Шкала и критерии оценивания	32
9.4. Перечень примерных вопросов к дифференцированному зачету	32
9.4.1. Шкала и критерии оценивания	33
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины	33
Приложение 1 Форма титульного листа реферата	35
Приложение 2 Результаты проверки реферата	36

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – получение обучающимися знаний в области денежных и кредитных отношений, овладение базовыми понятиями в сфере функционирования кредитной и банковской системы; получение навыков самостоятельного, творческого использования полученных теоретических знаний в практической деятельности экономиста.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о об основах организации учетно-операционной работы в кредитных организациях; структуре бухгалтерской службы банка и распределении должностных обязанностей между ее сотрудниками; формах внутреннего контроля в кредитных организациях, технических способах и средствах его организации и проведения;

владеть: навыками составления бухгалтерских корреспонденций по операциям банка; заполнения расчетно-платежных и внутри банковских документов.

знать: задачи и принципы организации и ведения учетно-операционной работы в банке в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России; способы ведения балансового и внебалансового учета имущества, ценностей и обязательств банка; методические подходы к формированию кредитными организациями бухгалтерской финансовой отчетности;

уметь: отражать на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета отдельные факты хозяйственной жизни кредитных организаций; производить расчеты по определению минимального размера обязательных резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности с учетом категории обеспечения; формировать регистры синтетического и аналитического учета.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
1	2	3	4	5	
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов.	оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.	ПФ
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и	отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декла-	отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декла-	ПФ

		статистической отчетности, налоговых деклараций	рации	раций	
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p><i>Оценку «удовлетворительно»</i> получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p><i>Оценку «хорошо»</i> заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p><i>Оценку «отлично»</i> выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ПК-16 способность оформлять платежные документы	ПФ	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения платежных документов; - правила составления бух- 	<p>Не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по начис- 	<p>Поверхностно знаком с</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами заполнения платежных документов; - правилами со- 	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения платежных документов; - правила составления бухгалтерских проводок по 	<p>В совершенстве владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами заполнения платежных документов; - правилами составления бухгал- 	<p>Выполнение индивидуального задания в виде реферата, контрольной работы; тестирование, фронтальная беседа, конспект</p>

		внебюджетные фонды.		бюджетные фонды			
ПК-17 Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	ПФ	Знает: - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Не знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Поверхностно знаком с - планом счетов бухгалтерского учета; - способами отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядком заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	В совершенстве знает - план счетов бухгалтерского учета; - способы отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности; - порядок заполнения форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Выполнение индивидуального задания в виде реферата, контрольной работы; тестирование, фронтальная беседа, конспект Зачет с оценкой
		Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Не умеет: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Умеет: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, приводить практические примеры	В совершенстве умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	
		Владеет навыками отражения на	Не владеет навыками отражения на сче-	Владеет навыками: отражения на	Свободно владеет навыками: отражения на сче-	Уверенно владеет навыками: отражения на сче-	

		<p>счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций</p>	<p>тах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций</p>	<p>счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций</p>	<p>тах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций</p>	<p>тах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций</p>	
--	--	--	---	--	---	---	--

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	семестр, курс*		
	очно-заочная форма	заочная форма	
	№ сем. - 9	№ курса/сем – 5/9	№ курса/сем – 5/10
1. Аудиторные занятия, всего	36	2	18
- Лекции	16	2	8
- Практические занятия (включая семинары)	20	-	10
- Лабораторные занятия	-	-	-
2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся	108	34	86
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	20	20	-
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде*	-	-	-
- реферата	20	-	-
- контрольной работы	-	19	-
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	78	13,5	81
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	5	-	1,5
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2):	5	1,5	3,5
2.5 Получение дифференцированного зачёта по итогам освоения дисциплины	-	-	4

* КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.

2.2 Содержание дисциплины по разделам

Укрупнённая содержательная структура дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе										
Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоёмкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Форма рубежного контроля по разделу	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел		
	Общая	Аудиторная работа занятия				ВАРО				
		всего	лекции	практические (всех форм)	лабораторные	всего			Фиксированные виды	
										3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очно-заочная форма обучения										
1	Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях	16	2	2	-	-	14	20	Тестирование	ПК-16 ПК-17
2	Учет кассовых операций	24	8	2	6	-	16			
3	Учет расчетных операций	22	6	2	4	-	16			
4	Учет привлеченных депозитов и полученных кредитов	20	6	2	4	-	14			
5	Учет операций по выданным кредитам и депозитам	18	4	2	2	-	14			
6	Учет операций с ценными бумагами	18	4	2	2	-	14			
7	Учет финансовых результатов деятельности банка	26	6	4	2	-	20			
Итого по дисциплине		144	36	16	20	-	108	20		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %								44,4		

Заочная форма обучения											
1	Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях	18	-	-	-	-	18	19	Фронтальная беседа, тестирование	ПК-16 ПК-17	
2	Учет кассовых операций	22	4	2	2	-	18				
3	Учет расчетных операций	22	4	2	2	-	18				
4	Учет привлеченных депозитов и полученных кредитов	20	3	1	2	-	17				
5	Учет операций по выданным кредитам и депозитам	20	3	1	2	-	17				
6	Учет операций с ценными бумагами	19	3	2	1	-	16				
7	Учет финансовых результатов деятельности банка	19	3	2	1	-	16				
Получение дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины		4	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого по дисциплине		144	20	10	10	-	120	19			
Доля лекций в аудиторных занятиях, %									50,0		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к дифференцированному зачету

Дифференцированный зачет выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные требования к учебной работе. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания и консультации по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

Лекционный курс. Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины					
Номер раздела	Лекции	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы
			Очно-заочная форма	Заочная форма	
1	1	Тема 1. Организация работы бухгалтерской службы кредитной организации	0,5	-	-

		1. Общая характеристика бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в банках			
		2. Основные законодательные и нормативные документы бухгалтерского учета в банках (законодательные основы)			
		3. Задачи и организация работы бухгалтерской службы, структура бухгалтерии банка и ее функции			
	1	Тема 2. Баланс кредитной организации	0,5	-	
		1. Принципы построения банковского баланса и плана счетов.			-
		2. Общая характеристика глав и разделов плана счетов.			
		3. Отражение операций на счетах баланса, 4 типа хозяйственных операций.			
	2	Тема 3. Аналитический и синтетический учет в банках	0,5	-	
		1. Аналитический учет, его основные формы			-
		2. Исправление ошибочных записей в лицевых счетах.			
		3. Синтетический учет			
	2	Тема 4. Документация банка, документооборот, внутрибанковский контроль	0,5	-	
		1. Понятие документооборота и внутрибанковского контроля.			-
		2. Виды банковских документов и порядок их хранения.			
		3. Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения.			
2	2	Тема 5. Учет кассовых операций	2	2	
		1. Организация кассовой работы в банке			
		2. Порядок приема денежной наличности от организаций, учет операций			
		3. Порядок выдачи денег организациям, учет операций			
		4. Организация работы с денежной наличностью по обслуживанию населения			
		5. Организация работы с денежной наличностью при использовании программно-технических комплексов			
--3	3	Тема 6. Учет расчетных операций по счетам клиентов	1	1	
		1. Организация и принципы безналичных расчетов			
		2. Порядок открытия счетов клиентам банка, виды открываемых счетов			
		3. Порядок оформления расчетных документов и установления очередности платежей			-
		4. Учет расчетов платежными поручениями			
		5. Расчеты платежными требованиями			
		6. Расчеты чеками			
	3	Тема 7. Учет межбанковских расчетов	1	1	-
		1. Организация учета межбанковских расчетов			
		2. Банковские идентификационные коды			
		3. Система расчетов через РКЦ			
		4. Система электронных платежей			
		5. Система прямых расчетов через взаимные корсчета			

		6. Внутрибанковская расчетная система				
4	4	Тема 8. Учет депозитных операций	2	1	-	
		1. Учет депозитов юридических лиц				
		2. Учет депозитных операций по вкладам населения				
		3. Учет выпуска банком депозитных сертификатов				
		4. Учет полученных банком кредитов				
5	5	Тема 9. Учет операций по кредитам, выданным банком клиентам	2	1	Лекция-конференция	
		1. Учет кредитования физических лиц				
		2. Краткосрочное кредитование юридических лиц, учет операций.				
6	6	Тема 12. Учет пассивных операций с ценными бумагами	1	1	Лекция – дискуссия	
		1. Учет выпуска банком собственных акций при формировании уставного капитала.				
		2. Учет выпуска собственных векселей банка				
	6	6	Тема 13. Учет активных операций банка с ценными бумагами (вложений средств банка в ценные бумаги)	1	1	-
			1. Организация учета операций по вложению средств банка в ценные бумаги			
			2. Учет вложений кредитных организаций в ценные бумаги			
		3. Учет векселей банком				
7	7	Тема 14. Доходы и расходы банка, их учет.	2	-		
	8	Тема 15. Учет финансовых результатов и использование прибыли банка	1	1	Лекция-конференция	
	8	Тема 16. Фонды банка, их образование и использование	1	1	Лекция-конференция	
Общая трудоёмкость лекционного курса			16	10	х	
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очно-заочная форма обучения		16	- очно-заочная форма обучения		4	
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		6	

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины						
Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВА-РО*
раздела (модуля)	занятия		очно-заочная форма	заочная форма		
2	1,2	Тема 1. Организация и учет кассовых операций, проводимых кредитными организациями 1. Учет операций по приему и выдаче денежной наличности организациям. 2. Учет операций с денежной наличностью по обслуживанию населения.	4	1	Разбор конкретных ситуаций	ОСП ПТ
2	3	Тема 2. Кассовое обслуживание банков в РКЦ	2	1	Разбор конкретных ситуаций (для	ОСП

		1. Учет операций по кассовому обслуживанию в РКЦ. 2. Отчетность о кассовых оборотах кредитных организаций.			обучающихся заочной формы обучения)	
3	4	Тема 3. Организация и порядок учета расчетных операций кредитных организаций 1. Учет расчетов платежными поручениями. 2. Учет расчетов по аккредитивам. 3. Учет расчетов по инкассо.	2	1	Разбор конкретных ситуаций	ОСП ПТ
	5	Тема 4. Учет операций, осуществляемых через Банк России и через другие кредитные организации 1. Учет расчетов, осуществляемых через Банк России 2. Учет расчетных операций по корреспондентским счетам кредитных организаций, открытым в других кредитных организациях.	2	1	Разбор конкретных ситуаций	ОСП
4	6,7	Тема 5. Организация и порядок учета привлеченных депозитов и полученных кредитов 1. Учет депозитов 2. Учет полученных кредитов	4	2	Разбор конкретных ситуаций (для обучающихся заочной формы обучения)	ОСП
5	8	Тема 6. Организация и порядок учета кредитных операций 1. Принципы кредитования. 2. Виды ссудных счетов. 3. Кредитная линия и лимит кредитования.	2	2	Мастер-классы экспертов и специалистов	ОСП
6	9	Тема 7. Учет и оформление операций с ценными бумагами. 1. Учет и оформление пассивных операций с ценными бумагами. 2. Учет и оформление активных операций с ценными бумагами.	2	1	-	ОСП
7	10	Тема 8. Учет доходов, расходов, формирования и использования прибыли банка. 1. Аналитический и синтетический учет доходов, расходов и прибыли банка. 2. Учет доходов банка. 3. Учет расходов банка. 4. Учет формирования и направления использования прибыли	1	0,5	-	ОСП
7	10	Тема 9. Бухгалтерская и финансовая отчетность банка. 1. Виды бухгалтерской отчетности банков. 2. Годовая бухгалтерская отчетность. Основные формы годовой отчетности банков. 3. Финансовая отчетность банков.	1	0,5	-	ОСП
Всего практических занятий по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очно-заочная форма обучения		20	- очно-заочная форма обучения		4	
- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения		4	
* Условные обозначения: ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРО; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРО; ПТ – обязательная самоподготовка к тестированию.						

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой

Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях

Краткое содержание

Общая характеристика бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в банках. Основные законодательные и нормативные документы бухгалтерского учета в банках (законодательные основы). Задачи и организация работы бухгалтерской службы, структура бухгалтерии банка и ее функции

Принципы построения банковского баланса и плана счетов. Общая характеристика глав и разделов плана счетов. Отражение операций на счетах баланса, 4 типа хозяйственных операций.

Аналитический учет, его основные формы. Исправление ошибочных записей в лицевых счетах. Синтетический учет.

Понятие документооборота и внутрибанковского контроля. Виды банковских документов и порядок их хранения. Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Задачи и принципы ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях в соответствии с НПД Бака России.
2. Структура плана счетов. Характеристика балансовых, внебалансовых и парных счетов.
3. Основные регистры аналитического и синтетического учета в КО.
4. Виды внутрибанковского контроля.
5. Порядок исправления в бухгалтерских документах банка ошибочных записей.
6. Порядок хранения документов банка, в том числе документов в электронном виде (ДЭВ).

Раздел 2. Учет кассовых операций

Краткое содержание

Организация кассовой работы в банке. Порядок приема денежной наличности от организаций, учет операций. Порядок выдачи денег организациям, учет операций. Организация работы с денежной наличностью по обслуживанию населения. Организация работы с денежной наличностью при использовании программно-технических комплексов

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Виды касс в банке. Обязанности кассовых работников.
2. Расчет минимального остатка хранения наличных денег в кассе банка.
3. Порядок выдачи денег из кассы организациям.
4. Порядок приема наличных денег в кассу от организаций.
5. Заключение операционной кассы.

Раздел 3. Учет расчетных операций

Краткое содержание

Организация и принципы безналичных расчетов. Порядок открытия счетов клиентам банка, виды открываемых счетов. Порядок оформления расчетных документов и установления очередности платежей. Учет расчетов платежными поручениями. Расчеты платежными требованиями. Расчеты чеками

Организация учета межбанковских расчетов. Банковские идентификационные коды. Система расчетов через РКЦ. Система электронных платежей. Система прямых расчетов через взаимные корсчета. Внутрибанковская расчетная система

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Варианты межбанковских расчетов.
2. Учет расчетов платежными поручениями, по аккредитиву, чеками, инкассо.

Раздел 4. Учет привлеченных депозитов и полученных кредитов

Краткое содержание

Учет депозитов юридических лиц. Учет депозитных операций по вкладам населения. Учет выпуска банком депозитных сертификатов. Учет полученных банком кредитов

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Пассивные кредитные операции: сущность и виды.
2. Учет депозитов.

Раздел 5. Учет операций по выданным кредитам и депозитам

Краткое содержание

Учет кредитования физических лиц. Краткосрочное кредитование юридических лиц, учет операций.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Классификация кредитов. Виды кредитных операций.
2. Порядок рассмотрения кредитной заявки.
3. Учет кредитов.
4. Формирование и учет РВПС.
5. Учет начисленных процентов.

Раздел 6. Учет операций с ценными бумагами

Краткое содержание

Учет выпуска банком собственных акций при формировании уставного капитала. Учет выпуска собственных векселей банка

Организация учета операций по вложению средств банка в ценные бумаги. Учет вложений кредитных организаций в ценные бумаги. Учет векселей банком

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что представляют собой эмиссионные операции банков с ценными бумагами?
2. Перечислите цели, которые коммерческие банки ставят при проведении эмиссионных операций?
3. Какие нормативно-правовые документы регулируют эмиссию и выпуск банками собственных ценных бумаг?
4. Какой государственный орган осуществляет регистрацию выпусков ценных бумаг коммерческих банков?

Раздел 7. Учет финансовых результатов деятельности банка

Краткое содержание

Доходы и расходы банка, их учет. Учет финансовых результатов и использование прибыли банка. Фонды банка, их образование и использование

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Структура уставного капитала банка. Минимальный размер УК в соответствии с ФЗ №395 «О банках и банковской деятельности».
2. Учет УК банка, созданного в форме АО.
3. Учет УК банка, созданного в форме общества с ограниченной (дополнительной) ответственностью.
4. Сущность резервного фонда, порядок формирования и использования. Основные корреспонденции счетов.
5. Сущность добавочного капитала, порядок формирования и использования. Основные корреспонденции счетов.
6. Структура доходов и расходов банка.

7. Учет финансовых результатов текущего года и прошлых лет.
8. Реформация баланса. Основные корреспонденции счетов.

Процедура оценивания

После изучения каждого раздела проводится рубежный контроль. Рубежный контроль осуществляется с целью определения качества проведения образовательных услуг по дисциплине, для оценки степени достижения обучающимися состояния, определяемого целевыми установками дисциплины, а также для формирования корректирующих мероприятий. Работа по изучению раздела оценивается по совокупности ответов и выполнения работ на практических (семинарских), в ходе самостоятельного изучения материала.

Рубежный контроль проводится в форме тестирования по разделам дисциплины.

Шкала и критерии оценивания

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если получено более 60% правильных ответов.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если получено 60% и менее правильных ответов.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРО

7.1. Рекомендации по написанию рефератов

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение реферата: получить целостное представление об основных современных проблемах организации бухгалтерского учета в банках.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения реферата:

- детальное рассмотрение наиболее актуальных проблем учета в банках;
- формирование и отработка навыков экономического исследования, накопление опыта работы с научной литературой, подбора и анализа фактического материала;
- совершенствование в изложении своих мыслей, критики, самостоятельного построения структуры работы, постановки задач, раскрытие основных вопросов, умение сформулировать логические выводы и предложения.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

Рефератов

1. Сущность, задачи и принципы бухгалтерского учета в банках
2. Предмет и метод бухгалтерского учета в банках
3. План счетов бухгалтерского учета в банках и характеристика его основных разделов
4. Организация аналитического и синтетического учета в банках
5. Сущность и значение учетно-операционной работы в банках
6. Документация, документооборот
7. Организация внутрибанковского контроля в банках
8. Принципы деятельности и функции коммерческих банков
9. Органы управления коммерческого банка
10. Порядок открытия, задачи, полномочия обособленных структурных подразделений банка
11. Порядок государственной регистрации и лицензирования банковской деятельности
12. Порядок отзыва лицензии и ликвидации коммерческого банка
13. Операционная касса банка
14. Порядок приема наличных денег от юридических лиц
15. Контроль банка за соблюдением клиентами кассовой дисциплины
16. Депозитные операции и порядок их учета
17. Сберегательные сертификаты и порядок их учета
18. Прочие привлеченные средства и порядок их учета
19. Учет краткосрочных кредитов клиентам
20. Учет потребительских, межбанковских, валютных и просроченных ссуд
21. Учета процентов по ссуде
22. Учет факторинговых и форфейтинговых операций
23. Учет лизинговых операций
24. Основные средства банка, их оценка.
25. Особенности компьютерного учета приобретения основных средств, безвозмездного их поступления и выбытия
26. Переоценка основных средств.
27. Особенности учета хозяйственных материалов и нематериальных активов банка.
28. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов банка.
29. Лизинговые операции банка и их учет.
30. Учет активных операций с ценными бумагами
31. Порядок формирования резервов под возможные потери
32. Учет пассивных операций с ценными бумагами

33. Учет операций в иностранной валюте
34. Учет операций с наличной валютой и чеками
35. Учет операций с драгоценными металлами
36. Учет операций с драгоценными камнями
37. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли
38. Правила подготовки и состав бухгалтерской отчетности
39. Формы отчетности

Этапы работы над рефератом

Выбор темы. Очень важно правильно выбрать тему. Выбор темы не должен носить формальный характер, а иметь практическое и теоретическое обоснование.

Автор реферата должен осознанно выбрать тему с учетом его познавательных интересов или он может увязать ее с темой будущей магистерской работы. В этом случае магистранту предоставляется право самостоятельного (с согласия преподавателя) выбора темы реферата из списка тем, рекомендованных кафедрой по данной дисциплине (см. выше). При этом весьма полезными могут оказаться советы и обсуждение темы с преподавателем, который может оказать помощь в правильном выборе темы и постановке задач.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20 страниц) не позволит раскрыть ее.

При выборе темы необходимо учитывать полноту ее освещения в имеющейся научной литературе. Для этого можно воспользоваться тематическими каталогами библиотек и библиографическими указателями литературы, периодическими изданиями и ежемесячными указателями психолого-педагогической литературы, либо справочно-библиографическими ссылками изданий посвященных данной теме.

После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

Знакомство с любой научной проблематикой следует начинать с освоения имеющейся основной научной литературы. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе.

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата, но его можно использовать для составления плана реферата.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план реферата, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура реферата:

- | | | |
|---|---|----------------|
| Титульный лист. | } | Основная часть |
| Оглавление (план, содержание). | | |
| Введение. | | |
| Глава 1 (полное наименование главы). | | |
| 1.1. (полное название параграфа, пункта); | | |
| 1.2. (полное название параграфа, пункта). | | |
| Глава 2 (полное наименование главы). | | |
| 2.1. (полное название параграфа, пункта); | | |
| 2.2. (полное название параграфа, пункта). | | |
| Заключение (или выводы). | | |
| Список использованной литературы. | | |
| Приложения (по усмотрению автора). | | |

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 1).

Оглавление (план, содержание) включает названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты. Они должны иметь внутреннюю (собственную) нумерацию страниц.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Процедура оценивания

При аттестации бакалавра по итогам его работы над рефератом, руководителем используются критерии оценки качества **процесса подготовки реферата**, критерии оценки **содержания реферата**, критерии оценки **оформления реферата**, критерии оценки **участия обучающегося в контрольно-оценочном мероприятии**.

1. *Критерии оценки содержания реферата*: степень раскрытия темы; самостоятельность и качество анализа теоретических положений; глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования; качество анализа объекта и предмета исследования; проработка литературы при написании реферата.

2. *Критерии оценки оформления реферата*: логика и стиль изложения; структура и содержание введения и заключения; объем и качество выполнения иллюстративного материала; качество ссылок и списка литературы; общий уровень грамотности изложения.

3. *Критерии оценки качества подготовки реферата*: способность работать самостоятельно; способность творчески и инициативно решать задачи; способность рационально планировать этапы и время выполнения реферата, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении реферата, находить оптимальные способы их решения; дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки диссертации; способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

4. *Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии*: способность и умение публичного выступления с докладом; способность грамотно отвечать на вопросы;

7.1.1. Шкала и критерии оценивания

– оценка «отлично» по реферату присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

– оценка «хорошо» по реферату присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка «удовлетворительно» по реферату присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

– оценка «неудовлетворительно» по реферату присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

Оценка по реферату расписывается преподавателем в оценочном листе. (Приложение 2)

7.2. Рекомендации по выполнению контрольной работы (обучающимся заочной формы обучения)

Контрольная работа по дисциплине выполняется обучающимися заочной формы обучения. Целью выполнения контрольной работы является самостоятельная работа с экономической литературой, умение применять теоретические знания при решении конкретных экономических задач

Цели контрольной работы:

1. Расширение и закрепление теоретических и практических знаний обучающихся по данной дисциплине.

2. Приобретение обучающимися навыков самостоятельной исследовательской работы: сбора, обобщения, логического изложения материала, его анализа, а также умения делать обоснованные, научно корректные выводы.

3. Диагностика уровня знаний обучающихся по изучаемой дисциплине.

Этапы работы над контрольной работой:

1. Подготовительный этап, который предполагает:

- Выбор темы работы, включающий определение предмета исследования.
- Изучение литературы по теме: сбор материала, его изучение, анализ, сравнение и обобщение.

- Планирование контрольной работы.

2. Изложение результатов исследования в виде связного текста.

3. Проведение практических расчетов

4. Оформление контрольной работы.

Подготовительный этап работы

Выбор и формулирование темы являются важнейшим этапом любого научного исследования. Тему контрольной работы может предложить преподаватель или сам обучающийся, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем. При самостоятельном выборе темы обучающийся должен основываться на осознании ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости, а также собственном научном интересе.

Самостоятельно избранная обучающимся тема должна соответствовать требованиям, предъявляемым к тематике контрольных работ по конкретной дисциплине.

Далее необходимо корректно сформулировать тему. Тема работы в концентрированном виде выражает содержание будущего научного текста, *фиксируя предмет исследования*. Для того чтобы работа была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе *проблем* (несоответствие «желаемого» действительному).

При самостоятельном выборе темы обучающийся может получить консультацию научного руководителя по поводу ее актуальности, уяснения смысла, формулирования темы, определения объекта и предмета исследования, а также степени трудности исполнения работы. Определившись с темой контрольной работы, обучающийся принимает на себя ответственность за ее выполнение в установленные сроки.

Изучение литературы по теме предполагает поиск источников, работу с ними, а также создание конспектов для написания контрольной работы.

При **поиске источников** задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к предмету исследования. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр). Особое внимание обучающийся должен уделить периодическим изданиям, что поможет ему обосновать актуальность выбранной проблемы, даст возможность привести в контрольной работе последние статистические, экспериментальные и т.п. данные.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, *вытекает тезис из аргументов или нет*. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Работа с источниками завершается **созданием конспектов для написания контрольной работы**, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах

приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Планирование контрольной работы позволяет излагать собранный материал в соответствии с некоторой мыслительной схемой, обеспечивающей такой порядок расположения частей текста, который способствует лучшему раскрытию темы.

План работы – это композиционная основа, определяющая структуру работы, фиксирующая количество глав и параграфов, пунктов и подпунктов в контрольной работе с их обязательным названием.

После того, как тема выбрана и утверждена, проведено изучение литературы по теме, составляется *предварительный план* контрольной работы, представляющий собой перечень наиболее важных вопросов, подлежащих освещению, и необходимый для определения логики изложения материала. Иногда при этом возникает необходимость сбора дополнительного материала. При составлении предварительного плана целесообразно использовать конспект, созданный на предыдущем этапе. Предварительный план согласовывается с научным руководителем.

В процессе исследовательской деятельности план работы может корректироваться и уточняться. В первоначальном варианте плана не всегда удается предусмотреть все его детали. В дальнейшем план кладется в основу оглавления.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к подготовке контрольной работы.

Работа должна быть проверена на предмет орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых и стилистических ошибок.

Стиль работы должен быть научным, поэтому к изложению материала предъявляется ряд требований:

1. Изложение материала должно быть точным, ясно и однозначно выражать мысль автора. Для этого необходимо хорошее знание предмета, т.е. того, о чем пишешь, а также лингвистических понятий, специальной терминологии.

2. Изложение материала должно быть логичным. Логично излагать – значит:

- излагать свои мысли последовательно,
- не противоречить самому себе,
- не смешивать родовые и видовые понятия,
- правильно выбирать аргументы и доказательства.

Оформление контрольной работы

Структура контрольной работы включает:

Титульный лист.

Оглавление, если работа разбита на главы (или «Содержание», если слово «Глава» отсутствует в формулировке заголовков разделов работы). В оглавлении (содержании) точно указываются названия всех разделов контрольной работы (введение, главы, параграфы, заключение, список используемой литературы, приложения) и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте. При этом нумеруются только главы и их параграфы (пункты).

Введение. Объем введения составляет 1,5 – 2,5 страницы (7 – 10% от общего объема работы). Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении обосновывается актуальность исследования, то есть фиксируется проблема как несоответствие желаемого и действительного положения дел по изучаемой проблеме, для чего рекомендуется обратиться к аналитическим статьям, государственным программным документам развития в исследуемой сфере. Во введении обязательно формулируются цель и задачи контрольной работы, предмет и объект исследования. Введение может также содержать краткий обзор источников, сведения о методах исследования, структуре работы.

Основная часть контрольной работы. Она состоит из теоретической и практической части. Основная часть раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему и значению. В ней обосновываются основные тезисы контрольной работы, приводятся развернутые аргументы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса, производятся необходимые расчеты. Необходимо анализировать и оценивать позиции различных исследователей, что позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, пункты. При этом каждая глава оформляется с новой страницы. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Список использованной литературы. Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

- Законы, постановления правительства.
- Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
- Специальная литература.

– Периодические издания.

– Интернет-источники.

Список используемой литературы оформляется строго в соответствии с требованиями.

Обязательные требования к оформлению

Объем контрольной работы от 20 до 25 страниц печатного текста. Работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Поля: левое -2,5 – 3 см, правое, верхнее и нижнее – 1,5 – 2 см.

Гарнитура: Times New Roman. Кегль (размер шрифта) не менее 14-ти пунктов (и для текста, и для заголовков). Интерлиньяж (интервал между строками): 1–1,5.

Абзацный отступ: 1,25–1,27 см. Расположение на листе заголовков, подзаголовков, рубрик, таблиц, схем и т. д. – симметричное.

Порядковые номера страниц указываются внизу с выравниванием от центра. Титульная страница считается первой. Нумерация начинается со второй страницы «Оглавление».

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в Оглавлении (Содержании).

Текст каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.

В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

Оформление сносок сквозное. Например, [5; с. 210], где первая цифра означает порядковый номер источника из списка литература, а вторая - номер страницы.

Сноска должно быть не меньше, чем источников литературы.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Контрольная работа, включает в себя 3 задания. Первое задание – теоретический вопрос – предполагает ответ, основанный на изучении литературы (учебных пособий и периодических изданий). Второе задание – задача, и третье тест.

Выбор первого задания.

Вариант	Первая буква фамилии	Вариант	Первая буква фамилии
1	А	15	П
2	Б	16	Р
3	В	17	С
4	Г	18	Т
5	Д	19	У
6	Е	20	Ф
7	Ж	21	Х
8	З	22	Ц
9	И	23	Ч
10	К	24	Ш
11	Л	25	Щ
12	М	26	Э
13	Н	27	Ю
14	О	28	Я

Выбор второго и третьего заданий

Вариант	Последняя цифра номера зачетной книжки	Вариант	Последняя цифра номера зачетной книжки
1	1	6	6
2	2	7	7
3	3	8	8
4	4	9	9
5	5	10	0

Контрольная работа должна быть выполнена на листах формата А-4 печатным способом. Объем работы 7-10 стр. Порядок оформления титульного листа приведен в приложении А. Образец оформления плана контрольной работы указан в приложении Б. Здесь требуется указать номера тех трех вопросов и их названия, которые вы выбрали согласно предложенной методике выше. Основопологающим критерием выбора при этом является номер Вашей зачетной книжки. Так же следует указать номер упражнения. В тексте работы упражнение переписывается полностью, а уже затем приводятся ответы на это упражнение.

По окончании работы на последнем листе указывается список использованных литературных источников, ставится дата выполнения и личная подпись обучающегося.

Вопросы для первого задания

1. Общая характеристика БУ в КО.
2. План счетов в КО. Характеристика счетов.
3. Организация аналитического учета
4. Организация синтетического учета
5. Организация БУ и документооборота в КО.
6. Внутрибанковский контроль.
7. Хранение документов в КО.
8. Общий порядок формирования уставного капитала, его учет.
9. Учет добавочного капитала
10. Учет резервного фонда.
11. Основные принципы безналичных расчетов
12. Действующие формы безналичных расчетов и их регламентация
13. Учет межбанковских расчетов
14. Организация клиринговых расчетов
15. Организация кассовой работы в банке
16. Порядок приема денежной наличности от организаций
17. Порядок выдачи денег организациям
18. Учет наличных денег в кассе
19. Отчетность кассовых работников банка
20. Учет основных средств
21. Учет нематериальных активов.
22. Учет материальных ценностей
23. Инвентаризация материальных ценностей
24. Учет активных кредитных операций
25. Образование, расходование и учет РВПС
26. Сущность, виды и классификация вкладов населения в банке.
27. Синтетический и аналитический учет операций по вкладам физ. лиц.
28. Учет доходов и расходов банка.
29. Формирование финансовых результатов и распределение прибыли.
30. Правила подготовки и состав бухгалтерской отчетности в КО.

Задачи (для второго задания)

Задача №1.

Определите, какие из приведенных счетов являются балансовыми, внебалансовыми, активными, пассивными. Определите, какие из балансовых счетов относятся к счетам первого и второго порядка. Проанализируйте перечень счетов:

Эмиссионный доход

Прирост стоимости имущества при переоценке

Прибыль отчетного года

Убытки отчетного года

Проценты, уплаченные за привлеченные кредиты

Проценты, полученные за предоставленные кредиты

Доходы будущих периодов по кредитным операциям

Использование прибыли отчетного года

Расчетные документы, не оплаченные в срок

Открытые кредитные линии по получению кредитов

Гарантии выданные банком

Имущество, принятое в залог по выданным кредитам, кроме ценных бумаг

Разные ценности и документы

Долги, списанные в убыток

Задача № 2.

Составьте баланс банка (сокращенный) исходя из следующих данных об остатках по балансовым счетам:

Уставный капитал акционерного банка, сформированный за счет обыкновенных акций 100000 руб.

Фонды банка 35000 руб.

Касса банка 18000 руб.

Касса обменных пунктов 9000 руб.

Корреспондентский счет коммерческого банка в Банке России 94000 руб.

Кредиты, полученные от других коммерческих банков сроком на один месяц 15000 руб.

Обязательные резервы коммерческого банка по счетам в валюте РФ, перечисленные в Банк России 19000 руб.

Средства Пенсионного фонда РФ 20000 руб.

Средства на счетах государственных коммерческих организаций 10000 руб.
Средства на счетах негосударственных коммерческих организаций 12000 руб.
Депозиты физических лиц до востребования 25000 руб.
Кредиты, предоставленные негосударственным коммерческим организациям на три месяца 20000 руб.
Основные средства банка (здание) 60000 руб.
Проценты, полученные за предоставленные кредиты 26000 руб.
Проценты, уплаченные за привлеченные кредиты 23000 руб.

Задача № 3.

Составьте сокращенный баланс коммерческого банка, имеющий до десяти условных активных и пассивных счетов, используя следующие данные:

Валюта баланса 892000 руб.

Касса банка 35000 руб.

Средства на счетах клиентов 150000 руб.

Задача № 4

По расчетному счету АОЗТ "Русский альянс" № 40702810100000000023 в КБ "Максбанк" совершены следующие операции, тыс.руб.:

1. по денежному чеку № 615039 выданы наличные деньги на заработную плату 4835
2. оплачена банковская комиссия за кассовое обслуживание 100
3. по платежному поручению № 108 перечислен подоходный налог с сотрудников организации в местный бюджет 300
4. оплачено платежное поручение № 67 в адрес иногороднего продавца товарно-материальных ценностей. 12580
5. по платежному поручению АОЗТ "Фонон" № 241 перечислен платеж за поставленные ему товары (счет АОЗТ "Фонон" открыт в данном банке) 4380
6. по мемориальному ордеру № 25 зачислены средства, перечисленные ранее на счет 47416, в связи с не поступлением приложений - клиентских документов к выписке из корреспондентского счета банка в РКЦ (б/с 30102) . 8200
7. по платежному поручению № 30 перечислены средства на погашение кредита по кредитному договору № 35 3200
8. остаток на расчетном счете на начало дня 80600

Составьте бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Отразите по лицевому счету АОЗТ "Русский Альянс" указанные операции и определите остаток по счету

Задача № 5

По расчетному счету коммерческой организации 407028101000000000180 с 21.05.13 по 26.05.13 были совершены следующие операции. Сальдо по счету на начало дня 21.05.13 было 15000 руб.

21.05.13 по денежному чеку 045272 выданы наличные деньги из кассы банка на хозяйственные нужды предприятия 300 руб.

по мемориальному ордеру 23 оплачена услуга банка по кассовому обслуживанию 30 руб.

по платежному поручению 100 перечислена сумма НДС в местный бюджет 4300 руб.

22.05.13 оплачено платежное поручение 101 в адрес иногороднего поставщика 10000 руб.

по распоряжению кредитного отдела 124 на расчетный счет зачислена ссуда 12000 руб.

23.05.13 по платежному поручению 102 перечислен платеж поставщику 12000 руб.

(счет поставщика открыт в данном банке)

24.05.13 по платежному требованию 95 зачислены средства иногороднего покупателя 18000 руб.

по платежному поручению 210 зачислены средства из другого банка от покупателя 6000 руб.

25.05.13 по распоряжению кредитного отдела 127 погашен краткосрочный кредит 12000 руб.

по распоряжению кредитного отдела 128 перечислены проценты за кредит 1200 руб.

26.05.13 по денежному чеку 045273 выданы деньги на выплату зарплаты 5000 руб.

по платежному поручению 103 перечислен подоходный налог в бюджет 570 руб.

по платежному поручению 104 перечислены средства из зарплаты в ПФ 300 руб.

Составьте бухгалтерские проводки. Составьте схему лицевых счетов. Определите остаток средств на счете.

Задача № 6

В коммерческом банке были совершены следующие операции:

22.07.13 Клиентом банка ТОО "Строитель" перечислено по платежному поручению №103 в другой банк 10000 руб.

Выдан межбанковский кредит на 30 дней другому коммерческому банку 200000 руб. по распоряжению кредитного отдела № 204

По выписке с корреспондентского счета АОЗТ "Фотон" по платежному поручению № 162 зачислено от покупателя 11720 руб.

АОЗТ "Фотон" по денежному чеку 043767 получено из кассы банка 4300 руб.

ТОО "Строитель" сданы 5000 руб. по объявлению на взнос наличными №2 .
Пополнен депозитный вклад Иванова В.В. до востребования на 5000 руб. по приходному кассовому ордеру № 7
Выдано в подотчет 1000 руб. работнику банка Сидорову С.Н. на приобретение канцелярских принадлежностей по расходному кассовому ордеру № 12
По платежному поручению № 75 получены % за кредит предоставленный клиенту другого банка 5400 руб.
На основании авансового отчета оприходованы канцелярские принадлежности 800 руб.
По приходному кассовому ордеру № 8 Сидоровым С.Н. возвращен остаток подотчетной суммы 200 руб.

Составьте бухгалтерские проводки . Составьте схемы лицевых счетов. Определите остаток средств на счетах, если остатки на счетах на начало дня 22.07.13 были следующие:
Корреспондентский счет коммерческого банка в Банке России 1000000 руб.
Касса банка 120000 руб.
Ссуда выданная АОЗТ "Фотон" сроком на три месяца 18000 руб.
Проценты, уплаченные за привлеченные кредиты 45000 руб.
Проценты, уплаченные физическим лицам по депозитам 30000 руб.
Расчетный счет АОЗТ "Фотон" 15000 руб.
Расчетный счет ТОО "Строитель" 13000 руб.
Расчетный счет ТОО "Лист" 5000 руб.
Кредит, полученный от ЦБ на три месяца 250000 руб.
Вклад до востребования Иванова В.В. 1000 руб.
Проценты, полученные за предоставленные кредиты 65870 руб.

Задача №7

Определите, какие из приведенных счетов являются балансовыми, внебалансовыми, активными, пассивными. Определите, какие из балансовых счетов относятся к счетам первого и какие к счетам второго порядка.
Проанализируйте перечень счетов:

Резервный фонд
Касса кредитных организаций
Платежные документы в иностранной валюте
Корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России
Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов
Кредиты, полученные кредитными организациями от кредитных организаций на срок от 8 до 30 дней
Собственные капитальные вложения
Нематериальные активы
Кредиты, предоставленные негосударственным коммерческим предприятиям и организациям на срок от 31 до 90 дней
Просроченная задолженность по кредитам предоставленным
Просроченные проценты по кредитам предоставленным
Расчеты с дебиторами и кредиторами
Основные средства банков

Задача №8

В коммерческом банке за два дня были совершены следующие операции:

23.07.13

Принят депозитный вклад 10000 руб. на три месяца от Петрова Н.Н. по приходному кассовому ордеру № 1
АОЗТ "Фотон" по платежному поручению № 285 с расчетного счета заплатил часть полученного ранее кредита 13000 руб.
Распоряжением кредитного отдела № 206 с расчетного счета АОЗТ "Фотон" списаны проценты по кредиту 3700 руб.
По выписке с корреспондентского счета, ТОО "Строитель" по платежному поручению № 301 зачислено 7000 руб.
ТОО "Лист" по платежному поручению № 105 перечислены 2000 руб. АОЗТ "Фотон"
Распоряжением отдела по работе с физическими лицами № 304 начислены и зачислены во вклад проценты по депозиту Иванова В.В. 570 руб.
Выплачены проценты по полученному ранее межбанковскому кредиту 5000 руб. на основании платежного поручения № 207
По выписке с корреспондентского счета АОЗТ "Фотон" зачислены 15700 руб. по платежному поручению № 134

Составьте бухгалтерские проводки . Составьте схемы лицевых счетов. Определите остаток средств на счетах. Остатки средств на счетах, если на конец 22.07.13 остатки были следующие:
Корреспондентский счет коммерческого банка в Банке России 1000000 руб.
Касса банка 120000 руб.
Суда выданная АОЗТ"Фотон" сроком на три месяца 18000 руб.
Проценты, уплаченные за привлеченные кредиты 45000 руб.
Проценты, уплаченные физическим лицам по депозитам 30000 руб.
Расчетный счет АОЗТ"Фотон" 15000 руб.
Расчетный счет ТОО"Строитель" 13000 руб.
Расчетный счет ТОО "Лист" 5000 руб.
Кредит, полученный от ЦБ на три месяца 250000 руб.
Вклад до востребования Иванова В.В. 1000 руб.
Проценты, полученные за предоставленные кредиты 65870 руб.

Задача №9

Автокомбинат представил в отделение банка требование – поручение за оказанные транспортные услуги:

- на плательщиков, обслуживаемых данным банком – 2500 руб.
 - на плательщиков, обслуживаемых другим банком – 3900 руб.
- По заявлению завода «Водоприбор» открыт аккредитив – 3000 руб.

С аккредитива «Водоприбор» оплачены:

- реестры счетов, акцептованные уполномоченным Ивановым С.В. – 2500 руб.
 - выдано наличными Иванову С.В. на транспортные расходы – 300 руб.
- Остаток неиспользованного аккредитива перечислен в банк «Корвет». – 200 руб.
Составьте бухгалтерские записи.

Задача №10

АО «Искра» получает кредиты по затратам и расходам под урожай и продукцию текущего года и будущих лет с ссудного счета. На 01.06 задолженность банку АО – 170000 тыс. руб. За период с 01 по 30.06 по ссудному счету АО проведены следующие операции:

- оплачены иногородние платежные поручения поставщиков – 65000 тыс. руб.
- выдана заработная плата работникам – 21000 тыс. руб.
- перечислены взносы в фонд страхования – 2000 тыс. руб.
- перечислено за техническое обслуживание машин – 7000 тыс. руб.

По данным бухгалтерского баланса на 01.07 отрегулирована задолженность по ссудному счету, выявленный недостаток обеспечения в сумме 15000 тыс. руб. погашен с расчетного счета.

В III квартале превышение доходов над расходами запланировано в сумме 180000 тыс. руб. Задолженность по ссудному счету на 01.07 составила 250000 тыс. руб. АО представило срочные обязательства с ежедекадными сроками погашения ссуды равными частями.

Оформите операции со ссудного счета бухгалтерскими проводками.

Третье задание: необходимо составить тестовые задания на выбранные темы

7.2.1 Шкала и критерии оценивания

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все задания в полном объеме либо допустил незначительные неточности.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил только часть из предложенных заданий либо допустил существенные ошибки.

7.3. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Организация работы бухгалтерской службы кредитной организации»

- 1) Общая характеристика бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в банках
- 2) Основные законодательные и нормативные документы бухгалтерского учета в банках (законодательные основы)
- 3) Задачи и организация работы бухгалтерской службы, структура бухгалтерии банка и ее функции

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Баланс кредитной организации»

- 1) Принципы построения банковского баланса и плана счетов
- 2) Общая характеристика глав и разделов плана счетов.
- 3) Отражение операций на счетах баланса, 4 типа хозяйственных операций

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Аналитический и синтетический учет в банках»

- 1) Аналитический учет, его основные формы
- 2) Исправление ошибочных записей в лицевых счетах
- 3) Синтетический учет

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Документация банка, документооборот, внутрибанковский контроль»

- 1) Понятие документооборота и внутрибанковского контроля
- 2) Виды банковских документов и порядок их хранения
- 3) Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Учет факторинговых операций банка»

- 1) Сущность факторингового обслуживания
- 2) Отражение факторинговых операций в бухгалтерском учете

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Учет лизинговых операций»

- 1) Лизинговые операции банка: их документальное оформление и учет
- 2) Налогообложение лизинговых операции

ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
«Доходы и расходы банка, их учет»

- 1) Классификация доходов и расходов
- 2) Учет доходов и расходов банка
- 3) Формирование конечного финансового результата

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

7.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не

смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Вопросы для входного контроля

1. Банковская система РФ не включает в себя:
 - а) Банк России
 - б) кредитные организации
 - в) иностранные банки
 - г) филиалы иностранных банков
2. Выполнение кредитных операций разрешается:
 - а) ассоциациям кредитных организаций
 - б) союзам кредитных организаций
 - в) холдингу
 - г) страховым компаниям
3. Укажите операции, не являющимися банковскими операциями:
 - а) привлечение денежных средств юридических и физических лиц во вклады
 - б) размещение привлеченных средств от своего имени и за свой счет
 - в) открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц
 - г) коммерческая деятельность
4. Кредитной организации не запрещены:
 - а) производственная деятельность
 - б) осуществление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов
 - в) торговая деятельность
 - г) страховая деятельность
5. К основным принципам бухгалтерского учета в банках не относятся:
 - а) непрерывность деятельности
 - б) постоянство правил бухгалтерского учета
 - в) осторожность
 - г) отражение доходов и расходов по методу начисления
6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении операций несет:
 - а) главный бухгалтер
 - б) руководитель кредитной организации
 - в) учредители
 - г) акционеры
7. Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухучета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет:
 - а) главный бухгалтер
 - б) руководитель кредитной организации
 - в) учредители.
 - г) налоговый инспектор
8. К банковской документации относятся кодовые обозначения документов:
 - а) 0202011
 - б) 0315006
 - в) 0329994
 - г) 0401001
9. К учетным регистрам не относится:
 - а) платежное поручение
 - б) лицевой счет
 - в) бухгалтерский журнал
 - г) заявление на открытие аккредитива
10. К документам аналитического учета относится:
 - а) ежедневный баланс

- б) ведомость остатков по счетам первого и второго порядка, лицевым, балансовым и внебалансовым счетам
- в) ежедневная оборотная ведомость
- г) устав кредитной организации

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы входного контроля

- Более 60% - **зачтено**.
- 60% и менее – **не зачтено**.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

ВОПРОСЫ и ЗАДАЧИ для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Представляет реферат. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся решает задачи.

Общий алгоритм самоподготовки

Семинары – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара.

Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Но, прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению специальной литературы, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретное задание). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу из плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом обучающимся. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут).

Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными и в литературном отношении, отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в назначенное время.

Тема Учет и оформление операций с ценными бумагами.

- 1) Учет и оформление пассивных операций с ценными бумагами.
- 2) Учет и оформление активных операций с ценными бумагами.

Тема Учет доходов, расходов, формирования и использования прибыли банка.

- 1) Аналитический и синтетический учет доходов, расходов и прибыли банка
- 2) Учет доходов банка
- 3) Учет расходов банка
- 4) Учет формирования и направления использования прибыли

Тема Бухгалтерская и финансовая отчетность банка

- 1) Виды бухгалтерской отчетности банков
- 2) Годовая бухгалтерская отчетность. Основные формы годовой отчетности банков
- 3) Финансовая отчетность банков.

8.2.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в рабочей программе
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения дифференцированного зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения дифференцированного зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся дифференцированного зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полноценное учебное портфолио.
Процедура получения дифференцированного зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

Дифференцированный зачет выставляется обучающимся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, на-

правленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Обучающемуся рекомендуется:

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

Необходимо помнить, что:

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;
2. по истечении времени, отведённого на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы обучающихся к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

Тестируемому во время тестирования запрещается:

1. нарушать дисциплину;
2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик, калькулятор.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

Тестируемый имеет право:

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине

1) Банк по поручению, которого открывается счет в ЦБ РФ или в другом коммерческом банке являются по отношению к нему:

1. банком – корреспондентом;
2. банком – респондентом;
3. банком – эмитентом.

2) Основными документами, регламентирующими безналичные расчеты, являются:

1. Гражданский кодекс РФ;
2. Положение ЦБ РФ № 383–П;
3. Все варианты верны.

3) Укажите, какие существуют формы безналичных расчетов в Р.Ф.:

1. расчеты платежными поручениями, расчеты чеками, расчеты облигациями;
2. расчеты платежными поручениями, расчеты чеками, расчеты по аккредитиву, расчеты по ин-кассо;
3. расчеты платежными поручениями, расчеты чеками, расчеты платежными картами.

4) Укажите с использованием, каких документов осуществляются безналичные расчеты:

1. платежные поручения, аккредитивы, чеки, инкассовые поручения, платежные требования;
2. аккредитивы, чеки;
3. чеки, объявление на взнос наличными, аккредитивы, платежные поручения.

5) При децентрализованном варианте осуществления безналичных расчетов используется сч. 30109 «Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов», который называется:

1. ЛОРО;
2. НОСТРО;

3. Депо.
- 6) При децентрализованном варианте осуществления безналичных расчетов используется сч. 30110 «Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов», который называется:
1. ЛОРО;
 2. НОСТРО;
 3. Депо.
- 7) Межбанковские расчеты на территории РФ осуществляются:
1. только через РКЦ (Расчетно-кассовый центр);
 2. только по корреспондентским счетам банков;
 3. через РКЦ по корреспондентским счетам банков и на основе клиринга.
- 8) Распоряжение владельца счета, обслуживающему его банку, перевести определенную денежную сумму на счет получателя, это:
1. платежное поручение;
 2. аккредитив;
 3. платежное требование.
- 9) Срок действия платежного поручения:
1. 5 дней со дня выписки;
 2. 7 дней со дня выписки;
 3. 10 дней со дня выписки.
- 10) При отсутствии или недостатке средств на счете плательщика платежные поручения помещаются в картотеку по счету 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок», отражаются в учете как:
1. Дт 99999 Кт 90902;
 2. Дт 90902 Кт 99999;
 3. Дт 90902 Кт 99998.

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- Более 60% - **зачтено**.
- 60% и менее – **не зачтено**.

9.4 Перечень примерных вопросов к дифференцированному зачету

1. Сущность и назначение бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в банках России.
2. Тростовые операции банка с ценными бумагами.
3. Организационная структура банка и его бухгалтерии.
4. Баланс банка. План счетов банка, его содержание и принципы.
5. Метод бухгалтерского учета.
6. Организация и порядок учета факторинговых операций.
7. Предмет бухгалтерского учета в КБ.
8. Организация и порядок учета лизинговых операций.
9. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.
10. Организация и порядок учета депозитных операций.
11. Порядок создания и регистрации коммерческих банков на территории Российской Федерации.
12. Порядок образования и использования резерва на возможные потери по ссудам.
13. Организация и порядок учета кассовых операций.
14. Ревизия кассы.
15. Бухгалтерский учет ссудных операций с клиентами банка.
16. Организация безналичных расчетов. Определение расчетных операций. Формы расчетов.
17. Организация и порядок учета валютно-обменных операций.
18. Порядок открытия и оформления расчетных и текущих счетов.
19. Организация и порядок учета по покупке и продаже иностранной валюты на внутреннем валютном рынке России.
20. Организация и учет расчетов платежными поручениями.
21. Организация и порядок учета операций по международным расчетам.
22. Организация и учет расчетов платежными требованиями.
23. Организация и особенности учета операций в иностранной валюте.
24. Организация и порядок учета потребительского кредита.
25. Финансовая отчетность банка.
26. Организация и учет расчетов чеками.
27. Организация и учет расчетов инкассо.
28. Учет доходов, расходов и прибыли банка.
29. Осуществление и учет межбанковских расчетных операций.

30. Понятие расчетов между расчетно-кассовыми центрами, и понятие начальных и ответных оборотов.
31. Учет основных средств и фонда основных средств банка.
32. Учет нематериальных активов.
33. Учет обеспечения возвратности кредита.
34. Бухгалтерский учет межбанковского кредита.
35. Организация и учет клиринговых расчетов.
36. Организация учета операций по кредитованию.
37. Учет формирования резервов под обесценение ценных бумаг.
38. Аналитический учет в банках.
39. Учет вексельных кредитов.
40. Синтетический учет в банках.
41. Организация и учет расчетов покрытыми аккредитивами.
42. Учет расчетов между филиалами одного банка.
43. Организация и учет операций по учету векселей.
44. Организация и учет расчетов между банками по счетам «Лоро» и «Ностро».
45. Организация и учет операций в депозитарии банка.
46. Организация и учет операций по переоценке остатков средств на валютных счетах

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на вопросы к дифференцированному зачету

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко, логично и грамотно излагает вопрос, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если логично и грамотно излагает вопрос, но допускает незначительные неточности, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он излагает основные положения вопроса, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы, слабо отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если вопрос не раскрыт.

Выставление оценки осуществляется с учетом описания показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине, представленных в таблице 1.2

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная учебная литература:	
Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1937161 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Дмитриева О. В. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами : учебное пособие / О.В. Дмитриева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-16-015736-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048787 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/

<p>Казимагомедов А. А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций : учебник / А.А. Казимагомедов. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 502 с. - ISBN 978-5-16-012458-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1073953— Режим доступа: для авториз. пользователей</p>	<p>http://znanium.com/</p>
<p>Усатова Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2016. - 392 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/327828 — Режим доступа: для авториз. пользователей</p>	<p>http://znanium.com/</p>
<p>Дьяченко Е. Ю. Бухгалтерский учет в банках: практикум : учебное пособие / Е. Ю. Дьяченко, Н. А. Горлова, Н. Н. Волкова ; под редакцией В. Г. Широкова. — Воронеж : ВГАУ, 2019. — 154 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/178923— Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>	<p>http://e.lanbook.com/</p>
<p>Тарасова А. Ю. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях : учебное пособие / А. Ю. Тарасова, Д. В. Туманов. — Москва : Финансовый университет, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-6041805-9-4. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/208358 — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>	<p>http://e.lanbook.com/</p>

Форма титульного листа реферата

Тарский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Факультет высшего образования

Кафедра ГСЭиФД

Направление – 38.03.01 Экономика

Реферат

по дисциплине «Учет в банках»

на тему: _____

Выполнил(а): ст. ____ группы

ФИО _____

Проверил(а): *уч. степень, должность*

ФИО _____

Тара – ____ г.

Результаты проверки реферата					
№ п/п	Оцениваемая компонента реферата и/или работы над ним	Оценочное заключение преподавателя			
		по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Соблюдение срока сдачи работы				
2	Оценка содержания реферата				
3	Оценка оформления реферата				
4	Оценка качества подготовки реферата				
5	Оценка выступления с докладом и ответов на вопросы				
6	Степень самостоятельности обучающегося при подготовке реферата				
Общие выводы и замечания по реферату					
Реферат принят с оценкой:		_____		_____	
		<i>(оценка)</i>		<i>(дата)</i>	
Ведущий преподаватель дисциплины		_____		_____	
		<i>(подпись)</i>		И.О. Фамилия	
Обучающийся		_____		_____	
		<i>(подпись)</i>		И.О. Фамилия	