

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.10.2021 13:20:09  
Уникальный идентификатор документа:  
4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования  
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

  
Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

« 31 » 10 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет в финансово-кредитных учреждениях

38.03.01 Экономика

---

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения очная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

  
Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.э.н.

  
Калуцких Г.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

# 1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование способностей организации и методики учета и составления отчетности в финансово-кредитных учреждениях.

Задачи дисциплины:

- изучение нормативно-правовых документов, регулирующих организацию бухгалтерского учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;

- изучение строения и содержания плана счетов бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса финансово-кредитных учреждений;

- освоение навыков самостоятельного, последовательного отражения операций по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.

## 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	<b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. <b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета <b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ

		<p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p><b>Знать:</b> нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях  <b>Уметь:</b> координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности  <b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях</p>
		<p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p><b>Знать:</b> порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.  <b>Уметь:</b> - организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  - организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности.  <b>Владеть:</b>  - навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

ПК-2	Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности	<b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; <b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения <b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета;
		ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте	<b>Знать:</b> правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности; <b>Уметь:</b> составлять налоговые декларации <b>Владеть:</b> методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой
		ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета	<b>Знать:</b> положения Налогового кодекса РФ <b>Уметь:</b> контролировать соблюдение требований в отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующего уровня <b>Владеть:</b> навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	<b>Знать:</b> законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав

			<p>бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы</p>
		<p>ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок</p>	<p><b>Знать:</b> основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в финансово-кредитных учреждениях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> проверять обоснованность формирования отчетной информации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе</p>
		<p>ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив</p> <p><b>Уметь:</b> организовать сохранность бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений до ее передачи в архив</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации передачи бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в архив в установленные сроки</p>

## **2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Учет в финансово-кредитных учреждениях» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока I «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 3 курсе в 6 семестре.

## **3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
лабораторные занятия	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	75,7
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

## **4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование	Вид деятельности	Формы текущего	Формируемые
---	--------------	------------------	----------------	-------------

	темы (раздела)	Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.	контроля	компетенци и
1.	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях Документация и документооборот	2		2	Устный опрос, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
2	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
3	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
4	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
5	Учет межбанковских кредитов и депозитов, операций с ценными бумагами	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
6	Учет имущества финансово-	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания	ПК-1 ПК-5

	кредитных учреждений				для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	
7	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-2 ПК-5
8	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	2		2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-2 ПК-5

### Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. Документация и документооборот	2
2	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	2
3	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	2
4	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	2
5	Учет межбанковских кредитов и депозитов, операций с ценными бумагами	2
6	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	2
7	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	2
8	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	2
Итого		16

## **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РИД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- примерных тестовых заданий к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ.

## **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	практическое занятие	кейс-задания	2

2.	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	практическое занятие	кейс-задания	2
Итого				4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский (финансовый) учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность,

		бухгалтерского учета, Учет в некоммерческих организациях. Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-2 Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	-	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в некоммерческих организациях. Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Налоги и налогообложение, Налоговый учет и отчетность, Особенности учета в торговле, Производственная практика (тип-преддипломная практика)
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право, Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Отчетность в бюджетных организациях. Учет в некоммерческих организациях. Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип-технологическая (проектно-технологическая практика)	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип-преддипломная практика)

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1 / основной	<p>ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p> <p>ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. ; координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. ; нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях, порядок организации учета и формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. ; координировать процесс</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. ; нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b></p>

		<p>подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях</p>	<p>организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. ; координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях, заполнения регистров аналитического</p>
--	--	--	--

				о систематическом учете, обеспечивающих четкую и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2 / основной	<p>ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности</p> <p>ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте</p> <p>ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета</p>	<p><b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; положения Налогового кодекса РФ</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета;</p>	<p><b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности; положения Налогового кодекса РФ</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения; составлять налоговые декларации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета; методами проверки правильности составления налоговой</p>	<p><b>Знать:</b> систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности; положения Налогового кодекса РФ</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать учетную политику для целей налогообложения; составлять налоговые декларации; контролировать соблюдение требований в отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующую</p>

			отчетности, формируемой бухгалтерской программой,	шего уровня <b>Владеть:</b> навыками составления аналитических регистров налогового учета, методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой, навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ
ПК-5 / основной	<p>ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ</p> <p>ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок</p> <p>ПК-5.3 Организует сохранность и передачу</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство о РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в финансово-кредитных учреждениях, об ответственности за непредставлен</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство о РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в финансово-кредитных учреждениях, об ответственности за</p>

	<p>бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p>установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений.</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы</p>	<p>е необходимых документов или представленные недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленным и правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, проверять обоснованность формирования отчетной информации.</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы, навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе</p>	<p>непредставление необходимых документов или представленные недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, проверять обоснованность формирования отчетной информации, организовать сохранность бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений до ее передачи в архив</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерным и программами для</p>
--	---	--	---	---

			составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы, навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, организации передачи бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в архив в установленные сроки
--	--	--	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. Документация и документооборот	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, рефераты, тестовые задания
2	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной

				работы, рефераты, тестовые задания
3	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
4	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5	Учет межбанковских кредитов и депозитов, операций с ценными бумагами	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
6	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	ПК-1 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
7	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	ПК-1 ПК-2 ПК-5	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы,

				рефераты, тестовые задания
8	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	ПК-1 ПК-2 ПК-5	Лекция Практическое заятие СРС	Устный опрос. ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Кто определяет обязанности бухгалтерских работников в финансово-кредитных учреждениях?
2. Дать определение операционного для финансово-кредитного учреждения.
3. Как оформляются документы, поступившие в финансово-кредитные учреждения в течении операционного дня?
4. Как оформляются документы, поступившие в неоперационное время?
5. Когда кредитные организации должны получать выписки из РКЦ?

#### **Ситуационные задания**

##### **Задание 1.**

По лицевому счету 40702810800000001254 ООО «Спектр», открытому в АКБ «БАЗИС», в течение дня проведены следующие операции:

1. Зачислены денежные средства от ООО «Уральское» за продукцию по счету №3051 в сумме 155200 рублей;
2. По платежному поручению ООО «Спектр» №1011 произведена оплата оборудования по счету №5 ООО «Спецкомплект» в сумме 80100 рублей;
3. Списаны денежные средства со счета клиента, полученные им наличными для оплаты хозяйственных расходов в сумме 35000 рублей;
4. ООО «Новые технологии» погасило кредиторскую задолженность по Акту сверки №46 в сумме 25400 рублей;
5. Списано за РКО в сумме 500 рублей;
6. ЗАО «Каркас» произвело оплату за металлопродукцию по счету № 3055 в сумме 105000рублей;
7. ООО «Севзалцветмет» перечислило денежные средства за материалы по счету №3101 в сумме 32000 рублей;

8. Списаны денежные средства по акцептованному платежному требованию №232 ОАО «Монолит» в сумме 102000 рублей;

9. По платежному поручению ООО «Спектр» № 1012 произведена оплата арендной платы по счету №15 ООО «Арс» в сумме 67990 рублей;

10. Перечислены денежные средства клиента для депонирования их на счет «Средства для расчетов чеками, предоплаченными картами» в сумме 30000 рублей.

Определите итоги оборотов по дебету и кредиту лицевого счета ООО «Спектр».

Выведите остаток по лицевому счету ООО «Спектр» на конец дня.

### **Задание 2.**

Заполнить денежный чек компании АО «Элен» на выплату заработной платы работникам на сумму 750 000руб.

Операция выдачи наличных денег из кассы банка гражданам.

### **Задание 3.**

Клиент банка АО «Финанс» Петров Е.Н. принял решение о снятии со счета в этом банке наличности 3000руб. Оформить расходный кассовый ордер.

## **Задания для самостоятельной работы**

### **Задание 1.**

Банк приобрел учтенный вексель, выпущенный на условии "по предъявлении, но не ранее" по цене ниже номинала до наступления даты, указанной в векселе. Начисление дисконтного дохода производится до даты, указанной в векселе с оговоркой «не ранее» плюс один год (из расчета 365 или 366 календарных дней в году), и начиная с даты, указанной в векселе с оговоркой "не ранее". Предъявление учтенного векселя эмитенту банк произвел после наступления даты, указанной в векселе, но ранее "плюс один год".

По какому символу отнести на доходы сумму нечисленного дисконта на дату выбытия?

### **Задание 2.**

Кредитная организация приобрела 25.01.202\_\_ акции в количестве 100 штук по цене 10 тыс. руб. за одну акцию, а 05.04.202\_\_ приняла решение реализовать их. Согласно учетной политике банка переоценка ценных бумаг производится по рыночной стоимости. На ММВБ котировки акций были следующие:

Дата	Рыночная стоимость, тыс. руб./акция
25.01.202	9,5
29.01.202	9,0
27.02.202	9,3

Каким образом переоценка ценных бумаг будет отражаться в бухгалтерском учете?

### **Задание 3.**

Акционерный банк выпускает вексель достоинством - 100000 руб. сроком на 2 недели. Клиент банка купил 10 векселей по 80 тыс. руб. каждый 15 марта. Окончание срока векселя 1 апреля.

Сделайте необходимые бухгалтерские проводки по выпуску, продаже и погашению банковских векселей в срок и досрочно.

### **Примерная тематика рефератов**

1. ЦБ РФ, его статус, филиалы. Основные функции ЦБ РФ как главного банка страны. Деятельность ЦБ РФ по регулированию коммерческих банков.
2. Коммерческие банки, их функции.
3. Расчетный счет клиента. Основные операции с расчетным счетом. Основные документы по открытию расчетного счета.
4. РКЦ, его основные функции.
5. Банковский клиринг. Зачет взаимных требований.

### **Тестовые задания**

**1. Учет основных средств коммерческим банком ведется на счетах:**

- а) балансовых;
- б) внебалансовых;
- в) депо;
- г) доверительного управления.

**2. Могут ли основные средства поступать безвозмездно:**

- а) нет;
- б) в зависимости от финансового положения кредитной организации;
- в) да;
- г) могут с согласия руководства

**3. В бухгалтерском учете увеличение стоимости основных средств отражается по:**

- а) дебету счетов учета основных средств в корреспонденции со счетом учета денежных средств;
- б) дебету счетов учета основных средств и кредиту счета по учету расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями;
- в) дебету счетов учета основных средств в корреспонденции со счетом по учету прироста стоимости имущества при переоценке;
- г) дебету счета по учету расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями и кредиту счетов основных средств.

**4. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по:**

- а) первоначальной стоимости;

- б) фактической стоимости;
- в) восстановительной стоимости;
- г) рыночной стоимости.

**5. В бухгалтерском учете уменьшение объектов основных средств отражается по:**

- а) дебету счета учета прироста стоимости имущества при переоценке;
- б) кредиту счета учета прироста стоимости имущества при переоценке.

**6. Основные средства могут поступать:**

- а) безвозмездно;
- б) при формировании резервного фонда;
- в) за счет ассигнований из бюджета;
- г) приобретаться за плату;
- д) создаваться путем строительства и реконструкции объекта
- и) правильные ответы а, г, д.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

### **Вопросы к зачету**

1. Бухгалтерский учет в финансово-кредитном учреждении: понятие, объекты и основные задачи.
2. Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.
3. Нормативная база ведения бухгалтерского учета.
4. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.

5. Учетная политика финансово-кредитного учреждения: понятие, содержание, характеристика основных элементов.

6. Документарное оформление операций, осуществляемых финансово-кредитным учреждением.

7. Требования, предъявляемые к банковской документации. Формы и назначение первичных документов.

8. Понятие регистров бухгалтерского учета, порядок их ведения и защита от несанкционированных исправлений.

9. Документы аналитического учета: лицевые счета, ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.

10. Документы синтетического учета: ежедневная оборотная ведомость, ежедневный баланс, отчет о финансовых результатах, ведомость СПОД, оборотная ведомость СПОД.

11. Сверка данных аналитического и синтетического учета, выявление расхождений и порядок устранения ошибочных записей.

12. Бухгалтерский баланс финансово-кредитного учреждения, его назначение и характеристика.

13. План счетов бухгалтерского учета как основа построения баланса. Номенклатура счетов баланса.

14. Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений

15. Приходные и расходные кассовые документы, требования к их оформлению. Порядок заключения операционной кассы.

16. Характеристика счетов по учету денежных средств.

17. Отражение по счетам бухгалтерского учета движения наличных денег.

18. Применение счета «денежные средства в пути».

19. Учет операций, совершаемых с использованием банкоматов.

20. Ревизия кассы. Отражение в учете излишков и недостач, выявленных по результатам ревизии.

21. Оформление и учет операций через расчетную сеть Банка России.

22. Порядок открытия и ведения корреспондентских счетов Лоро и Ностро.

23. Установление даты перечисления платежа. Оформление и учет овердрафта по корреспондентским счетам.

24. Учет расчетов через внутрибанковскую расчетную систему с использованием счетов межфилиальных расчетов.

25. Порядок открытия, ведения и закрытия расчетных и текущих счетов клиентов в кредитной организации.

26. Аналитический и синтетический учет средств на расчетных (текущих) счетах.

27. Отражение в учете расчетов платежными поручениями, требованиями, чеками, аккредитивами (делонированными и гарантированными). Инкассовая форма расчетов.

28. Открытие и ведение счетов по депозитным (вкладным) операциям и иным привлеченным средствам клиентов банка.

29. Бухгалтерский учет депозитов (вкладов) физических и юридических лиц.

30. Порядок начисления и выплаты процентов по привлеченным средствам.

31. Порядок отражения по счетам бухгалтерского учета кредитов, предоставляемых юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям.

32. Оформление и учет разовых ссуд, зачисляемых в банке-кредиторе или в другом обслуживающем банке.

33. Учет предоставления кредита путем открытия кредитной линии и в виде овердрафта.

34. Учет обеспечения, полученного по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам.

35. Порядок учета образования и использования резерва на возможные потери по ссудам.

36. Отражение в учете начисления и получения процентных платежей от клиентов-заемщиков.

37. Проценты за кредиты, не уплаченные в срок. Начисление резервов на возможные потери.

38. Учет просроченной задолженности по предоставленным кредитам.

39. Отражение в учете лизинговых операций как формы предоставления кредита.

40. Учет операций факторинга, форфэйтинга, финансирования под уступку прав требования.

41. Учет межбанковских кредитов и депозитов.

42. Учет операций с ценными бумагами.

43. Заккрытие счетов доходов и расходов и порядок формирования финансового результата. Реформация баланса.

44. Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений

45. Учет имущества финансово-кредитных учреждений.

46. Порядок признания доходов и расходов кредитной организации.

47. Классификация доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

48. Организация аналитического и синтетического учета доходов и расходов.

49. Особенности построения лицевых счетов по учету доходов и расходов.

50. Порядок и сроки определения результатов деятельности кредитной организации.

**Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации**

1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении банковских операций:

- А) руководитель кредитной организации
- Б) главный бухгалтер
- В) руководитель службы внутреннего контроля

2. Для кого обязательны требования главного бухгалтера по документальному оформлению операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений:

- А) для всех работников кредитной организации
- Б) только для работников бухгалтерии
- В) для бухгалтерских работников, операционистов, контролеров, кассиров

3. Депозитные операции представляют собой форму осуществления банков и иных кредитных учреждений и подразделяются на активные или пассивные.

4. Активные депозитные операции – это размещение имеющихся в распоряжении банков средств в другие банки или кредитные организации.

5. Определите соответствие:

1. кредитные операции	А. операции по привлечению денежных средств.
2. расчетные операции	Б. операции, связанные с привлечением заемных средств и кредитование своих клиентов
3. депозитные операции	В. операции по выполнению поручений клиента банка и требований получателей средств;

6. Укажите, в какой последовательности кассовый работник приходной кассы осуществляет проведение объявления на взнос наличными:

- А) вызывает вносителя денег и принимает от него банкноты поштучно, монету – по кружкам.
- Б) проверяет наличие и тождественность подписи операционного работника имеющемуся образцу;
- В) сличает соответствие суммы цифрами и прописью;

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

## 7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме – 1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

**Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## 8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 8.1 Основная учебная литература

1. Колтакова И.А. Бухгалтерский учет в кредитных организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Колтакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2015. — 194 с. — 978-5-9906535-0-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75323.html>

2. Романова А.В. Деньги и кредитные отношения [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Романова, Р.М. Байгулов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 178 с. — 978-5-4487-0302-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77060.html>

## **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Фофанов В.А. Банковский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Фофанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 413 с. — 978-5-394-00962-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57140.html>

2. Бухгалтерский учет в банках [Электронный ресурс] : задачник / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 138 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66020.html>

3. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е.Ф. Жуков [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — 978-5-238-02239-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74879.html>

## **9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>

2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>

3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических и лабораторных занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические и лабораторные занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1.	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. Документация и документооборот	
2.	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	
3	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	
4	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	Слайд-презентация «Учет кассовых операций»
5	Учет межбанковских кредитов и депозитов, операций с ценными бумагами	
6	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	
7	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	Слайд-презентация «Учет доходов»

8	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений
---	--

### 11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

5.1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07.2019

### 11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>

2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>

3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

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

### 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор VerQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования

хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	бухгалтерского учета в России. Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716F5-8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт Клавиатура 8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CN – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).*

**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>