

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 12:51:07

Уникальный идентификатор документа: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

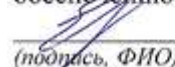
Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования  
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования  
экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

 Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

«01 сентября 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Учет в финансово-кредитных учреждениях»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

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

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2019

©Золотарев А.А., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

Курск 2023

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Учет в финансово-кредитных учреждениях» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических умений и навыков в области организации и методики учета и составления отчетности в финансово-кредитных учреждениях.

Задачами дисциплины «Учет в финансово-кредитных учреждениях» являются:

- 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.

## 2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### *а) знать:*

- цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;
- основные требования к ведению учета, формированию учетной политики финансово-кредитных учреждений;
- основные операции финансово-кредитных учреждений;
- методы и приемы бухгалтерской работы в финансово-кредитных учреждениях;

### *б) уметь:*

- использовать полученные знания для ведения учета операций в финансово-кредитных учреждениях;
- формировать отчетность и анализировать ее основные показатели;

### *в) владеть:*

- навыками учета и составления отчетности в финансово-кредитных учреждениях.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Учет в финансово-кредитных учреждениях»:**

**ПК-14** - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

**ПК-17** - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учет в финансово-кредитных учреждениях» относится к вариативной части цикла дисциплин по выбору. Дисциплина «Учет в финансово-кредитных учреждениях» поддерживает межпредметные связи со следующими дисциплинами «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Лабораторный практикум», «Рынок ценных бумаг».

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость	4 (144)	4 (144)
Контактная работа	1,44 (52)	1,44 (52)
лекции	0,72 (26)	0,72 (26)
практические (семинарские) занятия	0,72 (26)	0,72 (26)
Самостоятельная работа	1,56 (56)	1,56 (56)
Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-
Контроль (экзамен)	1 (36)	1 (36)
<b>Контрольные формы</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

#### 4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	4 курс	Всего
Общая трудоемкость	4 (144)	4 (144)
Контактная работа	0,44 (16)	0,44 (16)
лекции	0,22 (8)	0,22 (8)
практические (семинарские) занятия	0,22 (8)	0,22 (8)
Самостоятельная работа	3,31(119)	3,31(119)
Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-	-
Контроль (экзамен)	0,25 (9)	0,25 (9)
<b>Контрольные формы</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

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

#### 5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семинар.) занятия	Лабор. занятия	
1	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях	16	8	4	4	-	8
2	Документация и документооборот	12	4	2	2	-	8
3	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	8	4	2	2	-	4
4	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	8	4	2	2	-	4

5	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций	16	8	4	4	-	8
6	Учет депозитных и кредитных операций	8	4	2	2	-	4
7	Учет межбанковских кредитов и депозитов	8	4	2	2	-	4
8	Учет операций с ценными бумагами	8	4	2	2	-	4
9	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	8	4	2	2	-	4
10	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	8	4	2	2	-	4
11	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	8	4	2	2	-	4
Контроль		36	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>		144	52	26	26	-	56

## 5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семин.) занятия	Лабор. занятия	
1	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях	12	2	2	-	-	10
2	Документация и документооборот	12	2	2	-	-	10
3	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	12	2	2	-	-	10
4	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	12	2	2	-	-	10
5	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций	12	2	-	2	-	10
6	Учет депозитных и кредитных операций	12	2	-	2	-	10
7	Учет межбанковских кредитов и депозитов	12	2	-	2	-	10

8	Учет операций с ценными бумагами	12	2		2	-	10
9	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	14	-	-	-	-	14
10	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	12	-	-	-	-	12
11	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	13	-	-	-	-	13
Контроль		9	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>		144	16	8	8	-	119

### 5.3 Содержание семинарских (практических) занятий

#### Семинарское занятие № 1-2

**Тема 1.** Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях  
Бухгалтерский учет в финансово-кредитном учреждении: понятие, объекты и основные задачи.

Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.

Нормативная база ведения бухгалтерского учета. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. Правила ведения бухгалтерского учета. Аналитический и синтетический учет.

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

Организация работы бухгалтерского аппарата.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

#### Семинарское занятие № 3

#### Тема 2. Документация и документооборот

Документарное оформление операций, осуществляемых финансово-кредитным учреждением. Требования, предъявляемые к банковской документации. Формы и назначение первичных документов.

Организация документооборота и технология обработки информации. Хранение документов.

Понятие регистров бухгалтерского учета, порядок их ведения и защита от несанкционированных исправлений. Документы аналитического учета: лицевые счета, ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.

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

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

Организация внутрибанковского контроля. Текущий и последующий контроль.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

#### **Семинарское занятие № 4**

**Тема 3.** Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях  
Бухгалтерский баланс финансово-кредитного учреждения, его назначение и характеристика.

Структура баланса коммерческого банка. План счетов бухгалтерского учета как основа построения баланса. Номенклатура счетов баланса.

Характеристика основных разделов Плана счетов коммерческого банка.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

#### **Семинарское занятие № 5**

**Тема 4.** Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений

Синтетический и аналитический учет уставного капитала финансово-кредитного учреждения.

Учет формирования уставного капитала финансово-кредитного учреждения.

Увеличение уставного капитала. Назначение накопительного счета. Источники увеличения уставного капитала. Эмиссионный доход.

Бухгалтерский учет уменьшения уставного капитала финансово-кредитного учреждения в установленных законодательством случаях.

Отражение в учете формирования и использования фондов финансово-кредитного учреждения.

Назначение и краткая характеристика счетов по учету добавочного капитала.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

#### **Семинарское занятие № 6-7**

**Тема 5.** Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций  
Приходные и расходные кассовые документы, требования к их оформлению. Порядок заключения операционной кассы.

Характеристика счетов по учету денежных средств. Отражение по счетам бухгалтерского учета движения наличных денег. Применение счета «денежные средства в пути».

Учет операций, совершаемых с использованием банкоматов.

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

Оформление и учет операций через расчетную сеть Банка России. Учет неоплаченных документов по причине отсутствия средств на счетах клиентов и на корреспондентском счете в РКЦ.

Порядок открытия и ведения корреспондентских счетов Лоро и Ностро. Установление даты перечисления платежа. Оформление и учет овердрафта по корреспондентским счетам.

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

Порядок открытия, ведения и закрытия расчетных и текущих счетов клиентов в кредитной организации. Аналитический и синтетический учет средств на расчетных (текущих) счетах.

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

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

### **Семинарское занятие № 8**

#### **Тема 6. Учет депозитных и кредитных операций**

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

Бухгалтерский учет депозитов (вкладов) физических и юридических лиц.

Порядок начисления и выплаты процентов по привлеченным средствам.

Порядок отражения по счетам бухгалтерского учета кредитов, предоставляемых юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям. Оформление и учет разовых ссуд, зачисляемых в банке-кредиторе или в другом обслуживающем банке. Учет предоставления кредита путем открытия кредитной линии и в виде овердрафта.

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

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

Отражение в учете начисления и получения процентных платежей от клиентов-заемщиков. Проценты за кредиты, не уплаченные в срок. Начисление резервов на возможные потери.

Учет просроченной задолженности по предоставленным кредитам. Порядок списания непогашенных в срок кредитов, процентов за счет резервов.

Отражение в учете лизинговых операций как формы предоставления кредита.

Учет операций факторинга, форфейтинга, финансирования под уступку прав требования.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

### **Семинарское занятие № 9**

#### **Тема 7. Учет межбанковских кредитов и депозитов**

Ведение бухгалтерского учета операций по получению и предоставлению средств на межбанковском рынке. Аналитический и синтетический учет межбанковских кредитов и депозитов. Классификация счетов по субъектам предоставления (получения) средств, срокам, обеспечению, создаваемым резервам.

Порядок учета предоставления и возврата денежных средств в балансе банка-кредитора.

Оформление и отражение в учете овердрафта и кредитных линий. Создание резерва под возможные потери по ссудам. Учет обеспечения полученных кредитов. Порядок начисления и уплаты процентов.

Учет депозитов и прочих размещенных средств в Банке России, кредитных организациях и банках-нерезидентах.

Порядок учета получения и возврата денежных средств в балансе кредитной организации - заемщика.

Отражение в учете кредитов, полученных от Банка России, кредитных организаций, банков-нерезидентов.

Бухгалтерский учет депозитов и иных привлеченных средств на межбанковском рынке

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

### **Семинарское занятие № 10**

#### **Тема 8. Учет операций с ценными бумагами**

Принципы отражения вложений в ценные бумаги на счетах бухгалтерского учета.  
Вложения в долговые и долевые ценные бумаги.  
Бухгалтерский учет операций по приобретению и выбытию ценных бумаг.  
Бухгалтерский учет оценки (переоценки) ценных бумаг, «оцениваемых по справедливой стоимости через прибыль или убыток» и «имеющихся в наличии для продажи».  
Учет формирования резервов на возможные потери по инвестициям в ценные бумаги.

Особенности отражения операций с ценными бумагами в бухгалтерском учете кредитных организаций – профессиональных участников рынка ценных бумаг. Бухгалтерское оформление отдельных операций с ценными бумагами, приобретенным по договорам займа, мены, с обратной продажей.

Выпущенные ценные бумаги. Учет операций с выпущенными ценными бумагами (облигации, сберегательные депозитные сертификаты, собственный вексель.).

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

### **Семинарское занятие № 11**

#### **Тема 9. Учет имущества финансово-кредитных учреждений**

Порядок признания имущества в составе основных средств и нематериальных активов. Бухгалтерский учет поступления, реализации (выбытия) основных средств и нематериальных активов.

Особенности учета нематериальных активов. Деловая репутация и ее отражение в учете.

Порядок начисления и отражения в бухгалтерском учете амортизации основных средств и нематериальных активов.

Учет затрат на восстановление основных средств.

Учет аренды (в том числе, финансовой) основных средств.

Организация учета материальных запасов.

Инвентаризация имущества банка. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

### **Семинарское занятие № 12**

#### **Тема 10. Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения**

Порядок признания доходов и расходов кредитной организации. Классификация доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

Организация аналитического и синтетического учета доходов и расходов. Особенности построения лицевого счета по учету доходов и расходов.

Порядок и сроки определения результатов деятельности кредитной организации. Заккрытие счетов доходов и расходов и порядок формирования финансового результата. Реформация баланса.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

### **Семинарское занятие № 13**

#### **Тема 11. Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений**



Виды бухгалтерской отчетности финансово-кредитного учреждения и задачи ее составления. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Основные понятия, связанные с оформлением и формированием отчетности.

Текущая отчетность.

Годовая бухгалтерская отчетность. Сроки ее составления, объем, основные формы. Подготовка к составлению годового бухгалтерского отчета. СПОД. Назначение пояснительной записки.

Публикуемая отчетность коммерческого банка.

Финансовая отчетность коммерческого банка и направления ее использования

Особенности составления консолидированной отчетности.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа студента по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы студентов с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

### **Задания для самостоятельной работы**

**Задача 1.** Составьте бухгалтерские проводки по операциям банка, отразив их в таблице операций и одновременно – на счетах. Составьте бухгалтерский баланс по счетам ДЕПО.

№п/п	Содержание операций	Сумма	Дт	Кт
1	Прием на хранение ценных бумаг наличной формы выпуска принадлежащих банку	500000		
2.	Прием на хранение ценных бумаг наличной формы выпуска принадлежащим клиентам депозитария	300000		
3.	Прием на хранение ценных бумаг принадлежащих банку безналичной формы выпуска, находящихся на хранении в вышестоящем депозита-	1000000		

	рии.			
4.	Смена места хранения ценных бумаг ( в случае проведения проверки сертификатов наличных ценных бумаг)	600000		
5.	Изъятие наличных ценных бумаг по решению государственных органов (правоохранительных, судебных)	320000		
6.	Отражение недостачи ценных бумаг по результатам инвентаризации	2000		
7.	Прием на учет выпуска ценных бумаг в день размещения	30000		
8.	Погашение безналичных (облигаций) ценных бумаг в депозитарии.	350000		
9.	Снятие с учета погашенного выпуска	650000		
10.	Изъятие из обращения ценных бумаг при наступлении даты погашения	500000		

**Задача 2.** Составьте ведомость бухгалтерских проводок на « » \_\_\_\_\_ 20..г.

1. На корреспондентский счет банка поступили штрафы и неустойки в сумме 5000 руб.
2. Зачисление на расчетный счет плательщика 5000 руб. от организации, являющейся клиентом другого банка
3. С корреспондентского счета банка списаны невыясненные платежи в сумме 3000 руб.
4. На корреспондентский счет банка зачислен межбанковский кредит сроком до 30 дней от другой кредитной организации в сумме 250000руб.
5. На основании платежного поручения предприятия (клиента банка) с расчетного счета списаны денежные средства и перечислены в другой город в сумме 70000 руб.
6. На корреспондентский счет банка поступили суммы невыясненных платежей в сумме 10000 руб.
7. С корреспондентского счета банка перечислены денежные средства для формирования обязательных резервов в сумме 280000 руб.
8. С корреспондентского счета банка в РКЦ списаны денежные средства, перечисленные по поручению клиента в сумме 560000руб.
9. С расчетного счета клиента (покупателя) для расчетов аккредитивом списаны денежные средства и перечислены в банк поставщика в сумме 150000 руб.
10. На корреспондентский счет банка в РКЦ поступили денежные средства для зачисления на расчетный счет клиента в день совершения операции.

**Задача 3.** Остаток денежных средств по балансовому счету № 20202 составляет 100000 руб. (лимит по кассе 100000 руб.)

Совершены следующие операции:

1. Сданы излишки денежной наличности по объявлению на взнос наличными от МП «Октава» для зачисления их на расчетный счет клиента в сумме 15 000 руб.
2. Сформированы инкассаторские сумки и отправлены для подкрепления касс филиалов банка: в филиал № 1 – 50 000=, в филиал № 2 – 40 000=.
3. По заявке банка осуществляется подкрепление денежной наличности кассы из РКЦ в сумме 150 000=.
4. По денежным чекам клиентов выдана денежная наличность в сумме 45 000 руб. с их расчетных счетов.

5. При доставке денежной наличности в филиал № 1 обнаружена недостача денежной наличности – 10 руб.

6. При доставке денежной наличности в филиал № 2 обнаружен излишек денежной наличности – 100 руб.

7. Не установлено виновное лицо (опер.№5).

8. По опер.№6 установлено виновное лицо кассир банка.

9. Получены инкассаторские сумки в вечернюю кассу от клиентов- юридических лиц –100 000=.

Определите остаток денежных средств по кассе на конец операционного дня и излишки сверх лимита, а также укажите документооборот по операциям.

**Задача 4.** Определите наименование счета и раздела, к которому он относится:

№ счета	Наименование счета	Номер раздела
102		
203		
303		
404		
501		
604		
706		
910		
413		
454		
603		
415		
109		
452		
707		

**Задача 5.** Определите номер счета и раздела, к которому он относится:

Наименование счета	Номер счета	Номер раздела
Прочие средства бюджетов Выпущенные депозитные сертификаты Расчетные операции Кредиты, предоставленные негосударственным финансовым организациям Счета для осуществления клиринга Депозиты негосударственных коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Счета организаций, находящихся в федеральной собственности Нераспределенная прибыль Расчеты по ценным бумагам Добавочный капитал Нематериальные активы Наличная валюта и чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте Выпущенные сберегательные сертификаты		

**Задача 6.** Определите номер счета и его порядок. И укажите, активный он или пассивный

Наименование счета	Номер	Порядок
--------------------	-------	---------

	счета	счета
Резервный фонд Дивиденды (распределение части прибыли между участниками) Природные драгоценные камни Корреспондентские счета Средства бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов Счета негосударственных организаций Депозиты Федерального казначейства Депозиты коммерческих организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности Депозиты и прочие привлеченные средства физических лиц Кредиты, предоставленные некоммерческим организациям, находящимся в федеральной собственности Кредиты и прочие средства, предоставленные физическим лицам Выпущенные облигации		

**Задача 7.** Определите наименование счета и раздела, к которому он относится:

№ счета	Наименование счета	Номер раздела
107		
111		
204		
301		
402		
407		
410		
418		
423		
447		
455		
474		
520		
708		
912		

**Задача 8.** Определите номер счета и раздела, к которому он относится:

Наименование счета	Номер счета	Номер раздела
Уставный капитал кредитных организаций Драгоценные металлы Внутрибанковские требования и обязательства Средства государственных и других внебюджетных фондов Долговые обязательства, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток Основные средства Финансовый результат текущего года Расчеты по обязательным резервам Депозиты внебюджетных фондов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления Кредиты и прочие средства, предоставленные индивидуальным предпринимателям		

Расчеты с дебиторами и кредиторами		
------------------------------------	--	--

**Задача 9.** Определите номер счета и его порядок. И укажите, активный он или пассивный

Наименование счета	Номер счета	Порядок счета
Прочие средства бюджетов Выпущенные депозитные сертификаты Расчетные операции Кредиты, предоставленные негосударственным финансовым организациям Счета для осуществления клиринга Депозиты негосударственных коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей Счета организаций, находящихся в федеральной собственности Нераспределенная прибыль Расчеты по ценным бумагам Добавочный капитал Нематериальные активы Наличная валюта и чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте Выпущенные сберегательные сертификаты		

**Задача 10.**

В коммерческий банк «Европа» 01.09.20\_ г. поступило наличными:

- от фабрики «Звезда» (расчетный счет №40502810700000000013) невыплаченная заработная плата – 2200000 руб.;
  - от коммерческого предприятия «Луч» (расчетный счет №407028104000000000324) выручка от реализации сельскохозяйственной продукции – 670 000 руб.;
  - от сотрудника банка А. К. Ивановой принята сумма неизрасходованного аванса, выданная ей ранее на хозяйственные нужды – 12000 руб.
- Экономистом учетно-операционного отдела составлен приходный кассовый журнал. Его данные сверены со справкой кассира приходной кассы.

Используя данные Плана счетов кредитной организации:

1. Охарактеризуйте документооборот по приему наличных денег в кассу банка.
  2. Заполните приходный кассовый журнал.
  3. Определите, на каких счетах бухгалтерского учета кредитных организаций отражаются данные операции
- Используемые источники: план счетов.

**Задача 11.**

В КБ «Норд» 10. 01.18 г. поступило наличными:

- от фабрики невыплаченная заработная плата – 2200 руб.;
- от фермерского хозяйства выручка от реализации – 670 000 руб.;
- от сотрудника банка Л.Ю. Егоровой сумма неизрасходованного аванса, выданная ей ранее на хозяйственные нужды – 1200 руб.

Экономистом учетного отдела составлен приходный кассовый журнал. Его данные сверены со справкой кассира приходной кассы.

1. Охарактеризуйте документооборот по приему наличных денег в кассу банка.

2. Составьте бухгалтерские проводки.

### **Задача 12.**

В течение дня коммерческим банком совершены кассовые операции по приему наличных денег в сумме 434 500 руб., по выдаче – в сумме 8 230 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня – 1 137 580 руб. Лимит кассы – 1 150 000 руб. Определите остаток кассы на конец дня, сравните его с лимитом кассы; изложите действия, которые должен предпринять банк для урегулирования остатка кассы.

### **Примерная тематика рефератов**

Степень оригинальности текста

Пороговый уровень – 5-10%

Продвинутый уровень – 10-15%

Высокий уровень – свыше 15%

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.
6. Безналичные расчеты, основные виды. Расчеты платежными поручениями, инкассовыми поручениями, платежными требованиями.
7. Аккредитивная форма расчетов.
8. Расчетные чеки, их использование.
9. Кассовые операции, основные правила. Получение наличности с расчетного счета. Денежный чек, правила его использования. Сдача денежных средств в банк. Основные правила, заполняемые документы. Схема работы инкассаторов.
10. Операции банков с векселями. Ссуды под залог векселей, векселедательский и предъявительский кредит. Протест векселей. Учет и домициляция векселей.
11. Валютные операции. Правила использования валютной выручки предприятием. Валютный арбитраж, прочие валютные операции.
12. Работа банка с физическими лицами. Депозиты и депозитные счета. Особенности начисления процентов по депозитам.
13. Кредитные операции коммерческого банка. Виды кредитов. Принципы кредитования. Основные документы, необходимые для получения кредита.
14. Кредитные ресурсы коммерческого банка.
15. Обеспечение кредита. Залог, заклад, гарантия и поручительство.
16. Ссудные счета. Особенности начисления процентов по кредитам.
17. Активные операции банка с ценными бумагами.
18. Пассивные операции банка с ценными бумагами.
19. Баланс коммерческого банка.
20. Расходы коммерческого банка.
21. Доходы коммерческого банка.
22. Прибыль и убытки коммерческого банка.
23. Экономические нормативы коммерческого банка.

## **7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

**по дисциплине**

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

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях	ПК-14	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
Документация и документооборот	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Учет депозитных и кредитных операций	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Учет межбанковских кредитов и депозитов	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Учет операций с ценными бумагами	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Учет имущества финансово-кредитных учреждений	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный

Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	ПК-14 ПК-17	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
--	----------------	--	--------------------------------

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

№ п/п	Код компетенции (или ее части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ПК-14	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;</li> <li>- основные требования к ведению учета, формированию учетной и налоговой политики финансово-кредитных учреждений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для ведения учета операций в финансово-кредитных учреждениях;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками учета в финансово-кредитных учреждениях.</li> </ul>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;</li> <li>- основные требования к ведению учета, формированию учетной и налоговой политики финансово-кредитных учреждений;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные операции финансово-кредитных учреждений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для ведения учета операций в финансово-кредитных учреждениях;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками учета и состав-</li> </ul>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;</li> <li>- основные требования к ведению учета, формированию учетной и налоговой политики финансово-кредитных учреждений;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные операции финансово-кредитных учреждений;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и приемы бухгалтерской работы в финансово-кредитных учреждениях;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания для ведения учета операций в финансово-кредитных уч-</li> </ul>	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование



			ления отчетности в финансово-кредитных учреждениях.	реждениях; - формировать отчетность и анализировать ее основные показатели; <b>владеть:</b> - навыками учета и составления отчетности в финансово-кредитных учреждениях, анализа ее основных показателей	
2.	ПК-17	<p><b>знать:</b> -цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;</p> <p><b>уметь:</b> - использовать полученные знания для ведения учета операций в финансово-кредитных учреждениях;</p> <p><b>владеть:</b> - навыками учета в финансово-кредитных учреждениях.</p>	<p><b>знать:</b> -цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;</p> <p>- основные требования к ведению учета, формированию учетной и налоговой политики финансово-кредитных учреждений;</p> <p>- основные операции финансово-кредитных учреждений;</p> <p><b>уметь:</b> - -- использовать полученные знания для ведения учета операций в финансово-кредитных учреждениях; формировать отчетность</p> <p><b>владеть:</b></p>	<p><b>знать:</b> -цель и концепции, правовую основу, законодательное и нормативное регулирование учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;</p> <p>- основные требования к ведению учета, формированию учетной и налоговой политики финансово-кредитных учреждений;</p> <p>- основные операции финансово-кредитных учреждений;</p> <p>- методы и приемы бухгалтерской работы в финансово-кредитных учреждениях;</p> <p><b>уметь:</b> - использовать полученные знания для ведения учета операций в фи-</p>	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками учета и составления отчетности в финансово-кредитных учреждениях.</li> </ul>	<p>нансово-кредитных учреждениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать отчетность и анализировать ее основные показатели;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками учета и составления отчетности в финансово-кредитных учреждениях, анализа ее основных показателей.</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

### 7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
<b>«отлично»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал</li> </ul>	от 100 до 75% правильных ответов	<b>отлично</b>

	<p>самостоятельно, без наводящих вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>		
<b>«хорошо»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении</li> </ul>	от 75% до 50 % правильных ответов	<b>хорошо</b>

	второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.		
<b>«удовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul>	от 50% до 35% правильных ответов	<b>удовлетворительно</b>
<b>«неудовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении поня-</li> </ul>	менее 35% правильных ответов	<b>неудовлетворительно</b>

	<p>тий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не сформированы компетенции, умения и навыки,</li> <li>- отказ от ответа или отсутствие ответа</li> </ul>		
--	--	--	--

**7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к экзамену**

1. Аналитический и синтетический учет средств на расчетных (текущих) счетах.
2. Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений.
3. Бухгалтерский баланс финансово-кредитного учреждения, его назначение и характеристика.
4. Бухгалтерский учет в финансово-кредитном учреждении: понятие, объекты и основные задачи.
5. Бухгалтерский учет депозитов (вкладов) физических и юридических лиц.
6. Документарное оформление операций, осуществляемых финансово-кредитным учреждением.
7. Документы аналитического учета: лицевые счета, ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.
8. Документы синтетического учета: ежедневная оборотная ведомость, ежедневный баланс, отчет о финансовых результатах, ведомость СПОД, оборотная ведомость СПОД.
9. Заккрытие счетов доходов и расходов и порядок формирования финансового результата. Реформация баланса.
10. Классификация доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.
11. Нормативная база ведения бухгалтерского учета.
12. Организация аналитического и синтетического учета доходов и расходов.
13. Особенности построения лицевых счетов по учету доходов и расходов.
14. Особенности проведения инкассации банком, оформление и учёт операций по инкассации.
15. Открытие и ведение счетов по депозитным (вкладным) операциям и иным привлеченным средствам клиентов банка.
16. Отражение в учете лизинговых операций как формы предоставления кредита.
17. Отражение в учете начисления и получения процентных платежей от клиентов-заемщиков.
18. Отражение в учете расчетов платежными поручениями, требованиями, чеками, аккредитивами (депонированными и гарантированными). Инкассовая форма расчетов.
19. Отражение по счетам бухгалтерского учета движения наличных денег.

20. Оформление и учёт дебетовых платёжных карт и расчётов по ним в финансово-кредитном учреждении.
21. Оформление и учёт операций через расчетную сеть Банка России.
22. Оформление и учёт разовых ссуд, зачисляемых в банке-кредиторе или в другом обслуживающем банке.
23. План счетов бухгалтерского учета как основа построения баланса. Номенклатура счетов баланса.
24. Понятие регистров бухгалтерского учета, порядок их ведения и защита от несанкционированных исправлений.
25. Понятия «операционный день» и «операционная работа». Последовательность этапов операционной работы.
26. Порядок ведения в коммерческом банке и в расчетной сети Банка России картотек по счетам 90901, 90902, 90903 и 90904.
27. Порядок и сроки определения результатов деятельности кредитной организации.
28. Порядок начисления и выплаты процентов по привлеченным средствам.
29. Порядок открытия и ведения корреспондентских счетов Лоро и Ностро.
30. Порядок открытия, ведения и закрытия расчетных и текущих счетов клиентов в кредитной организации.
31. Порядок отражения по счетам бухгалтерского учета кредитов, предоставляемых юридическим лицам и физическим лицам – предпринимателям.
32. Порядок признания доходов и расходов кредитной организации.
33. Порядок учёта и документального оформления операций по оплате труда в финансово-кредитной организации.
34. Порядок учёта и документального оформления расчётов с подотчётными лицами в финансово-кредитной организации.
35. Порядок учета образования и использования резерва на возможные потери по ссудам.
36. Применение счета «денежные средства в пути».
37. Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.
38. Приходные и расходные кассовые документы, требования к их оформлению. Порядок заключения операционной кассы.
39. Проценты за кредиты, не уплаченные в срок. Начисление резервов на возможные потери.
40. Ревизия кассы банка. Отражение в учете излишков и недостач, выявленных по результатам ревизии.
41. Сверка данных аналитического и синтетического учета, выявление расхождений и порядок устранения ошибочных записей.
42. Структура учётно-операционного отдела банков.
43. Требования, предъявляемые к банковской документации. Формы и назначение первичных документов.
44. Установление даты перечисления платежа. Оформление и учёт овердрафта по корреспондентским счетам.
45. Учет имущества финансово-кредитных учреждений.
46. Учет межбанковских кредитов и депозитов.
47. Учет обеспечения, полученного по предоставленным кредитам и прочим размещенным средствам.
48. Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений
49. Учет операций с ценными бумагами.

50. Учет операций факторинга, форфейтинга, финансирования под уступку прав требования.
51. Учет операций, совершаемых с использованием банкоматов.
52. Учет предоставления кредита путем открытия кредитной линии и в виде овердрафта.
53. Учет просроченной задолженности по предоставленным кредитам.
54. Учет расчетов через внутрибанковскую расчетную систему с использованием счетов межфилиальных расчетов.
55. Учетная политика финансово-кредитного учреждения: понятие, содержание, характеристика основных элементов.
56. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.
57. Характеристика счетов по учету денежных средств.
58. Характеристика счетов по учёту депозитных операций.
59. Характеристика счетов по учёту кредитных операций.
60. Характеристика счетов по учёту межбанковских кредитов.

### **Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации Вариант 1**

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. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по:
  - А) первоначальной стоимости;
  - Ю) фактической стоимости;
  - В) восстановительной стоимости;
  - Г) рыночной стоимости
4. Предприятие покупает депозитный сертификат банка, чтобы:
  - А) получить право на участие в управлении банком;
  - Б) в любое время получить вложенные денежные средства с установленными процентами;
  - В) получить через оговоренный срок вложенные денежные средства с установленными процентами.
5. Глава А «Балансовые счета» состоит из разделов:
  - А) «Капитал», «Денежные средства и драгоценные металлы», «Межбанковские операции», «Операции с клиентами», «Операции с ценными бумагами», «Средства и имущество», « Финансовые результаты»;
  - Б) «Межбанковские операции», «Операции с клиентами», «Операции с ценными бумагами», «Средства и имущество», «Результаты деятельности»;
  - В) «Капитал и фонды банка», «Операции с клиентами», «Операции с ценными бумагами», «Средства и имущество», «Результаты деятельности»;
6. Депозитные операции представляют собой форму осуществления \_\_\_\_\_ банков и иных кредитных учреждений и подразделяются на активные или пассивные.
7. Активные депозитные операции – это размещение имеющихся в распоряжении банков средств \_\_\_\_\_ в другие банки или кредитные организации.

8. Ссудные операции коммерческих банков подразделяются на \_\_\_\_\_ и межбанковские
9. Для составления годового бухгалтерского отчета банки в конце отчетного года проводят \_\_\_\_\_ всех учитываемых на балансовых и внебалансовых счетах денежных средств и ценностей, основных средств, хозяйственных и других материалов, расчетов
10. Сведения, характеризующие кредитный портфель банка, подаются \_\_\_\_\_ в ЦБ РФ.
11. 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;

12. Определите соответствие:

1. вклад	А. это ценная бумага, удостоверяющая сумму вклада, внесенного в банк, и права вкладчика (держателя сертификата) на получение по истечении установленного срока суммы вклада и обусловленных процентов по вкладу.
2. депозитный (сберегательный) сертификат	Б. это свободные денежные средства клиентов, переданные в банк на хранение на условиях платности и возвратности средств. Депозиты являются источниками кредитных ресурсов банка.
3. депозит	В. это денежные средства в валюте РФ или иностранной валюте, размещаемые физическими лицами в целях хранения и получения дохода

13. Определите соответствие:

1. текущий счет	А. открывается предприятиям и организациям, обладающими правами юридического лица и действующими на принципах хозяйственного расчета
2. расчетный счет	Б. открывается предприятиям и организациям для хранения их временно свободных средств в течение определенного времени.
3. депозитный счет	В. открывается в двух основных случаях: во-первых, предприятиям и организациям строящим свою деятельность не на принципах хозрасчета (благотворительные, религиозные и т.д.); во-вторых, филиалам, представительствам, отделениям и другим обособленным подразделениям п/п и организаций

14. Определите соответствие:

1. счет «Лоро»	А. это корреспондентский счет данного банка в банке корреспонденте
2. счет «Ностро»	Б. это корреспондентский счет банка респондентов данного банка
3. корреспондентский счет	В. это разновидность счетов до востребования, который выполняет функции как расчетный счет предприятия.



15. Определите соответствие:

1. Д-т 40702, 30102 К-т 52102	А. Номинальная сумма сертификата списывается с расчетного счета и зачисляется на счет сертификаты
2 Д-т 70606 К-т 52501	Б. Начисляются проценты вперед до наступления срока ( оформляется МО).
3. Д- т 52102 К-т 52403	В. При наступлении срока платежа номинал депозитного сертификата списывается на счет выпущенных депозитных сертификатов к исполнению

16. 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;

17. Укажите последовательность выполнения кассовым работником проведения денежного чека:

А) проверяет наличие подписей должностных лиц кредитной организации, оформивших и проверивших денежный чек, и тождественность этих подписей имеющимся образцам;

Б) сличает сумму, проставленную в денежном чеке цифрами, с суммой, указанной прописью;

В) проверяет наличие на денежном чеке расписки клиента в получении денег и данных его паспорта или удостоверения личности;

Г) подготавливает сумму денег, подлежащую выдаче;

Д) вызывает получателя денег по номеру чека и спрашивает у него сумму получаемых денег;

Е) сверяет номер контрольной марки с номером на чеке и приклеивает контрольную марку к чеку;

Ж) повторно пересчитывает подготовленную к выдаче сумму денег в присутствии клиента;

И) выдает деньги получателю и подписывает чек.

18. Определите последовательность прохождения этапов обработки первичных документов:

А) контировка;

Б) таксировка;

В) группировка;

Г) проверка по форме и по существу;

Д) регистрация (разноска) в учетные регистры.

19. Укажите последовательность содержания глав ФЗ «О бухгалтерском учете»

А) регулирование бухгалтерского учета;

Б) общие требования к бухгалтерскому учету;

В) заключительные положения;

Г) общие положения.

20. Укажите правильную последовательность разделов плана счетов кредитной организации:

А) Операции с клиентами,

Б) Операции с ценными бумагами;

В) Средства и имущество;

Г) Финансовые результаты;

- Д) Капитал;
- Е) Денежные средства и драгоценные металлы;
- Ж) Межбанковские операции.

### **Кейс-задания**

#### **Кейс 1.**

В течение дня коммерческим банком совершены кассовые операции по приему наличных денег в сумме 2434 500 руб., по выдаче наличных в сумме 1852300 руб. Остаток денег в кассе на начало дня – 1137580 руб. Лимит кассы – 1 150 000 руб. Определите остаток денежных средств в кассе на конец дня, сравните его с лимитом кассы. Изложите действия, которые должен предпринять банк для урегулирования остатка кассы.

#### **Кейс 2.**

Банк выдал ООО «Ресурс -К» краткосрочный кредит в сумме 600000 руб. по 12 % годовых. Определить сумму платежа и сумму процентов к уплате в первый месяц.

### **7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

*Промежуточная аттестация*, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их

частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ПК-14	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ПК-14	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно

7	Тема 7	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
8	Тема 8	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
9	Тема 9	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
10	Тема 10	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
11	Тема 11	ПК-14 ПК-17	устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, рефераты	Вопросы и задания к экзамену, и /или бланковое тестирование	Устно, письменно

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

### 8.1 Основная литература

1. 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>
2. Шапошников, А. А. Бухгалтерский учет и аудит в финансовых организациях [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Шапошников, Т. Ю. Гладкова, В. В. Кизь. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 191 с. — 978-5-7014-0832-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87099.html>

### 8.2 Дополнительная литература

1. 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>
2. Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-5-4486-0808-

7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86161.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Бобошко, Н. М. Финансово-кредитная система : учебное пособие / Н. М. Бобошко, С. М. Проява. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02512-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83056.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **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**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Учет в финансово-кредитных учреждениях», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

### **Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

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 и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выпол-

ненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

#### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

#### **Методические указания по решению разноуровневых задач**

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

#### **Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов**

Реферат (лат. refero - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003

(Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

#### **Методические указания по подготовке к экзамену**

Экзамен проводится с записью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи экзамена является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается экзамен.

В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.

Экзамен проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Управленческий анализ» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## **11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)**



### 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	Слайд – презентация «Особенности организации бухгалтерского учета в коммерческих банках»
2	Документация и документооборот	
3	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	
4	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	
5	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций	Слайд – презентация «Организация учета кассовых операций коммерческого банка»
6	Учет депозитных и кредитных операций	
7	Учет межбанковских кредитов и депозитов	
8	Учет операций с ценными бумагами	
9	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	Слайд – презентация «Организация учета основных средств коммерческого банка»
10	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	
11	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	

### 11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
4. 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:

Учебные занятия по дисциплине «Учет в финансово-кредитных учреждениях» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

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 хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России», «Методика анализа финансовой отчетности», «Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в России». Монитор LCD Monitor 17” Acer AL1716Fs- 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-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск,	

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*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, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

### **14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

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.