

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.12.02 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Налоги и налогообложение

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры финансов и кредита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Христюлов С.Н., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

Оглавление

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. ... Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	7
2.1. Примерная формулировка «входных» требований	7
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	7
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1 Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.....	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1. Структура дисциплины	11
4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций	13
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)	14
4.4 Лабораторные занятия	15
4.5. Практические занятия (семинары)	16
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	17
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	19
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	20
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	21
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	21
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	23
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	25
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	27
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	36
7.1 Основная литература	36
7.2 Дополнительная литература	36
7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	38
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	38
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	38
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	41
Приложение 1	42
Приложение 2	82
Приложение 3	93
Приложение 4.....	126

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - формирование твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в коммерческих банках; представлять отличие бухгалтерского учета коммерческих банков от бухгалтерского учета других видов деятельности.

Задачи дисциплины:

- получить представление о месте и роли бухгалтерского учета в коммерческих банках;
- оформление типовой первичной и бухгалтерской документации на хозяйственные операции с использованием унифицированных форм указанной документации;
- систематизация финансово-экономической информации о хозяйственных операциях (с использованием различных видов оценок) в регистрах аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета в хронологическом порядке и по корреспондируемым бухгалтерским счетам;
- составление Главной книги, контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующим синтетических счетов;
- составление бухгалтерской отчетности.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и семинарами практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, магистрант готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На

практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» следует усвоить:

- ключевые понятия о месте и роли бухгалтерского учета в коммерческих банках;
- виды и специфику оформления типовой первичной и бухгалтерской документации на хозяйственные операции с использованием унифицированных форм указанной документации;
- систематизацию финансово-экономической информации о хозяйственных операциях (с использованием различных видов оценок) в регистрах аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета в хронологическом порядке и по корреспондируемым бухгалтерским счетам;
- составление Главной книги, контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующим синтетических счетов;
- составление бухгалтерской отчетности.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Бухгалтерский учет в коммерческом банке», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» следует усвоить:

- ключевые понятия о месте и роли бухгалтерского учета в коммерческих банках;
- виды и специфику оформления типовой первичной и бухгалтерской документации на хозяйственные операции с использованием унифицированных форм указанной документации;
- систематизацию финансово-экономической информации о хозяйственных операциях (с использованием различных видов оценок) в регистрах аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета в хронологическом порядке и по корреспондируемым бухгалтерским счетам;
- составление Главной книги, контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующим синтетических счетов;
- составление бухгалтерской отчетности.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему

затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника магистратуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» относится к вариативной части дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.12.02) ОПОП бакалавриата. Она изучается в 7 семестре студентами очной формы обучения и на 5 курсе - студентами заочной формы обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачеты.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего и промежуточного форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Дисциплина «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр»), профиль «Налоги и налогообложение».

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам: Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе, Бухгалтерский учет и анализ, Банковское дело.

- **знания:** основные положения учета, анализа и банковского дела;
- **умения:** решать практические задачи учета и анализа в сфере профессиональной деятельности;
- **навыки:** использовать методы оценки и учета фактов хозяйственной жизни применительно к объектам профессиональной деятельности.

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.12.02	Б1.Б.12 Бухгалтерский учет и анализ	Б1.Б.25 Финансовый менеджмент Б1.В.11 Организация и методика

Б1.В.ДВ.11.01 Финансовый анализ Б1.В.ДВ.11.02 Финансовая статистика Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б1.В.12 Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе Б2.В.04(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) Б2.В.05(П) Производственная практика (технологическая практика) Б1.В.05 Автоматизация бухгалтерского учета Б1.В.15 Экономика труда Б1.В.ДВ.09.01 Налогообложение физических лиц Б1.В.ДВ.09.02 Основы аудита Б1.В.06 Банковское дело	проведения налоговых проверок Б1.В.ДВ.13.01 Налогообложение организаций Б1.В.ДВ.13.02 Финансовая отчетность Б2.В.06(П) Преддипломная практика
--	--

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер/индекс Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского	понятие результатов	составлять формы	навыками составления

	учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций	бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; – методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; -виды налогов и особенности налогообложения; ; -методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	систематизировать учетную информацию; – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» студент должен знать:

- правила бухгалтерского учета в коммерческих банках, а также бухгалтерскую отчетность кредитных организаций;
- основные характеристики счетов бухгалтерского учета, на которых отражаются результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период;
- порядок составления и расшифровки отдельных статей форм отчетности;
- основные характеристики статей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» студент должен уметь:

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
- оценивать степень достоверности данных, представленных в финансовой отчетности,

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений;
- оставлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов,
- оставлять бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налоги;
- правильно делать выводы по результатам решения задач, конкретных ситуаций;
- экономически грамотно излагать мысли и отстаивать свои позиции, взгляды на определенные процессы и явления.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» студент должен овладеть навыками формулирования постановки задач, их решения, обобщения аналитических исследований и конкретизации выводов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов.

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Контроль	Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	СРС		
		Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках						
1	7	Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках	10	2	2	6		Опрос на лабораторном занятии.
2	7	Документооборот и внутренний контроль банка	6	2	-	4		
		Раздел 2. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках						
3	7	Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	8	2	2/2	4		Опрос на лабораторном занятии. Выполнение домашнего задания.
4	7	Бухгалтерский учет депозитных операций	8	2	2	4		
5	7	Бухгалтерский учет кредитных операций	12	2	4	6		
6	7	Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком	12	2	4	6		
7	7	Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	8	2	2	4		Опрос, выполнение домашнего задания. Контрольная работа №1 и №2
8	7	Бухгалтерский учет имущества банка	12	2	4	6		
9	7	Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций	8	2	2	4		
10	7	Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте	8	2	2	4		
		Раздел 3. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка						
11	7	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	8	2	2/2	4		Опрос на лабораторном

12	7	Бухгалтерский учет финансовых результатов	8	2	2	4		занятия. Контрольная работа №3
	7	Подготовка, сдача зачета						Зачет
Итого			108	24	28/4	56	-	

4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	СРС	Контроль	
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках								
1	5	Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках	8	2		6		
2	5	Документооборот и внутренний контроль банка	8			8		
Раздел 2. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках								
3	5	Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	8	2	2/2	4		
4	5	Бухгалтерский учет депозитных операций	8			8		
5	5	Бухгалтерский учет кредитных операций	10	2	2	6		
6	5	Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком	10		2	8		
7	5	Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	10			10		
8	5	Бухгалтерский учет имущества банка	10		2	8		Контрольная работа
9	5	Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций	8			8		
10	5	Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте	8			8		
Раздел 3. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка								
11	5	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	8	2	2/2	4		
12	5	Бухгалтерский учет финансовых результатов	8			8		
		Подготовка, сдача зачета	4				4	Зачет

Итого	108	8	10/4	86	4	
--------------	------------	----------	-------------	-----------	----------	--

4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Количество часов		Компетенции (вместо цифр – шифр и номер компетенции из ФГОС ВО)			
	Очная форма	Заочная форма	ПК-5	ПК-17	ПК-28	общее количество
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках						
Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках	10	8	+	+	+	3
Тема 2. Документооборот и внутренний контроль банка	6	6	+	+	+	3
Раздел 2. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках						
Тема 3. Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	8	8	+	+	+	3
Тема 4. Бухгалтерский учет депозитных операций	8	8	+	+	+	3
Тема 5. Бухгалтерский учет кредитных операций	12	10	+	+	+	3
Тема 6. Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком	12	10	+	+	+	3
Тема 7. Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	8	10	+	+	+	3
Тема 8. Бухгалтерский учет имущества банка	12	10	+	+	+	3
Тема 9. Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций	8	10	+	+	+	3
Тема 10. Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте	8	8	+	+	+	3
Раздел 3. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка						
Тема 11. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	8	8	+	+	+	3
Тема 12. Бухгалтерский учет финансовых результатов	8	12	+	+	+	3
Итого	108	108	x	x	x	36

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках	
<p>1.1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках Цель и задачи бухгалтерского учета в банках, объекты бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета, требования, предъявляемые к нему. План счетов бухгалтерского учета в банках. Учетная политика банка.</p>	<p><i>Знание:</i> Цели и задач бухгалтерского учета в банках, объектов бухгалтерского учета, Плана счетов бухгалтерского учета в банках.</p> <p><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях</p> <p><i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике</p>
<p>1.2 .Документооборот и внутренний контроль банка Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета. Аналитический и синтетический учет в банках. Организация документооборота в банке.</p>	<p><i>Знание:</i> организации документооборота в банке.</p> <p><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях</p> <p><i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике</p>
2. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках	
<p>2.1. Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов Порядок организации и оформления кассовых операций. Правила бухгалтерского учета кассовых операций. Порядок проведения и оформления безналичных расчетов. Правила бухгалтерского учета межхозяйственных безналичных расчетов.</p>	<p><i>Знание:</i> Правил бухгалтерского учета кассовых операций, межхозяйственных безналичных расчетов</p> <p><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях</p> <p><i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике</p>
<p>2.2. Бухгалтерский учет депозитных операций Понятие депозитных операций. Правила бухгалтерского учета депозитов. Особенности учета межбанковских депозитов.</p>	<p><i>Знание:</i> Правил бухгалтерского учета депозитов, особенностей учета межбанковских депозитов</p> <p><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях</p> <p><i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике</p>
<p>2.3. Бухгалтерский учет кредитных операций Понятие и виды кредитных операций. Правила учета кредитов, предоставленных юридическим и физическим лицам. Особенности бухгалтерского учета предоставленных межбанковских кредитов. Особенности бухгалтерского учета привлеченных межбанковских кредитов. Бухгалтерский учет банковских гарантий.</p>	<p><i>Знание:</i> Видов кредитных операций, правил учета кредитов, предоставленных юридическим и физическим лицам.</p> <p><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях</p> <p><i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике</p>
<p>2.4. Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком Виды ценных бумаг, выпускаемых банками. Правила бухгалтерского учета выпущенных банками долговых обязательств. Правила бухгалтерского учета приобретенных ценных бумаг. Особенности бухгалтерского учета операций купли-продажи векселей.</p>	<p><i>Знание:</i> Видов ценных бумаг, выпускаемых банками, правил бухгалтерского учета выпущенных банками долговых обязательств и приобретенных ценных бумаг.</p> <p><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях</p> <p><i>Владение:</i> навыками применения</p>

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
	полученных знаний на практике
2.5. Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов Понятие доверительных операций. Бухгалтерский учет доверительных операций. Понятие производных финансовых инструментов. Бухгалтерский учет производных финансовых инструментов	<i>Знание:</i> доверительных операций, производных финансовых инструментов, порядка отражения на счетах бухгалтерского учета <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
2.6. Бухгалтерский учет имущества банка Состав имущества банка. Бухгалтерский учет основных средств банка. Бухгалтерский учет нематериальных активов. Бухгалтерский учет материалов в кредитных организациях. Бухгалтерский учет прочего имущества банка	<i>Знание:</i> Порядка отражения имущества банка на счетах бухгалтерского учета <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
2.7. Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций Понятие факторинговых операций. Бухгалтерский учет факторинговых операций. Бухгалтерский учет лизинговых операций.	<i>Знание:</i> факторинговых, лизинговых операций. Порядка их отражения на счетах бухгалтерского учета <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
2.8. Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой. Бухгалтерский учет международных расчетов в иностранной валюте. Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой на внутреннем рынке	<i>Знание:</i> бухгалтерского учета операций с иностранной валютой <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
3. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	
3.1. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка Состав бухгалтерской отчетности банка. Виды бухгалтерской отчетности банка. Порядок и сроки составления бухгалтерской отчетности. Характеристика бухгалтерского баланса банка. Характеристика отчета о финансовых результатах банка. Характеристика других форм отчетности.	<i>Знание:</i> Состава бухгалтерской отчетности коммерческого банка. Виды бухгалтерской отчетности банка <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
3.2. Бухгалтерский учет финансовых результатов Доходы и расходы коммерческого банка, их классификации. Порядок отражения финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета, в отчете о финансовых результатах	<i>Знание:</i> состава доходов и расходов коммерческого банка, их классификации <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике

4.4 Лабораторные занятия

Рабочим учебным планом лабораторные занятия по очной и заочной формам обучения не предусмотрены.

4.5. Практические занятия (семинары)

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие являются одной из форм изучения программного материала курса «Бухгалтерский учёт в коммерческих банках». Эта работа направлена на подготовку бакалавров по направлению подготовки Экономика, способных управлять финансами предприятия в современных рыночных условиях. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практического занятия во многом определяется его темой.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

В рамках темы 3 раздела 2 «Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках», темы 7 раздела 3 «Бухгалтерская отчетность коммерческого банка» предусмотрены выездные практические занятия в налоговую инспекцию, чтобы обучающиеся смогли принять участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплаты налогов, составление бухгалтерской отчетности; способности отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Тематика практических занятий по очной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
1	1	Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках	2
2	2	Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	2
3	2	Бухгалтерский учет депозитных операций	2
4	2	Бухгалтерский учет кредитных операций	4
5	2	Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком	4
6	2	Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	2
7	2	Бухгалтерский учет имущества банка	4
8	2	Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций	2
9	2	Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте	2
10	3	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	2
11	3	Бухгалтерский учет финансовых результатов	2
ИТОГО			28

4.5.2 Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 5 практических занятий (10 ч.), в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного

изучения дисциплины студентам предлагается выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

В рамках темы 3 раздела 2 «Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках», темы 7 раздела 3 «Бухгалтерская отчетность коммерческого банка» предусмотрены выездные практические занятия в налоговую инспекцию, чтобы обучающиеся смогли принять участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: ведение учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплаты налогов, составление бухгалтерской отчетности; способности отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)
1	2	Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	2
2	2	Бухгалтерский учет кредитных операций	2
3	2	Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком	2
4	2	Бухгалтерский учет имущества банка	2
5	3	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	2
ИТОГО			10

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках.	10	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
2.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 2. Документооборот и внутренний контроль банка	6	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
3.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 3. Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	8	Работа с учебной литературой. Решение задач	Опрос, Оценка решений
4.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 4. Бухгалтерский учет депозитных операций	8	Поиск и обзор нормативных актов, подготовка заключения по обзору, решение задач	Оценка выступлений, решений
5.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 5. Бухгалтерский учет кредитных операций	12	Работа с нормативными документами, решение задач	Проверка заданий

6.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 6. Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком.	12	Работа с учебной литературой. Решение задач	Проверка заданий, их оценка
7.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 7. Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	8	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
8.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 8. Бухгалтерский учет имущества банка.	12	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Решение задач	Проверка заданий, их оценка
9.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 9. Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций банка.	8	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
10.	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 10. Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой.	8	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Решение задач	Проверка заданий, их оценка
11.	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка. Тема 11. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	8	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
12.	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка. Тема 12. Бухгалтерский учет финансовых результатов	8	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
Итого		56		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках.	6	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации, решение задач	Контроль ная работа
2	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 2. Документооборот и внутренний контроль банка	8	Работа с нормативными документами, решение задач	
3	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 3. Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	4	Работа с учебной литературой. Решение задач	

4	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 4. Бухгалтерский учет депозитных операций	8	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации, решение задач	Контроль ная работа
5	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 5. Бухгалтерский учет кредитных операций	6	Работа с нормативными документами, решение задач	
6	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 6. Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком.	8	Работа с учебной литературой. Решение задач	
7	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 7. Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	10	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации, решение задач	
8	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 8. Бухгалтерский учет имущества банка.	8	Работа с нормативными документами, решение задач	
9	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 9. Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций банка.	8	Работа с учебной литературой. Решение задач	
10	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 10. Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой.	8	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации, решение задач	
11	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка. Тема 11. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	4	Работа с нормативными документами, решение задач	
12	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка. Тема 12. Бухгалтерский учет финансовых результатов	8	Работа с учебной литературой. решение задач	
	Итого	86		

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1	Раздел 1. Организация бухгалтерского	<i>Лекции 1-2.</i> <i>Практическое</i>	ПК-5, ПК-17, ПК-28	<i>Вводная лекция с использованием мульти-медиа</i>

	учета коммерческих банках	в	занятие 1. <i>Самостоятельная работа</i>		<i>Развернутая беседа с обсуждением плана счетов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
2.	Раздел Особенности бухгалтерского учета коммерческих банках	2. в	<i>Лекция 3-10. Практические занятия 2-12. Самостоятельная работа</i>	ПК-5, ПК-17, ПК-28	<i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Дискуссия, решение практических задач Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
3.	Раздел Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	3.	<i>Лекция 11-12. Практическое занятие 13-14. Самостоятельная работа</i>	ПК-5, ПК-17, ПК-28	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций Дискуссия, решение практических задач Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях очной формы обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций. Мастер-классы экспертов и специалистов	2
	ПЗ	Изучение методов решений с использованием он-лайн тренажеров. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги.	8
	ЛЗ	-	-
Итого:			10

5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях заочной формы обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	-	-
	ПЗ	Изучение методов решений с использованием он-лайн тренажеров. Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций). Тренинги.	2
	ЛЗ	-	-
Итого:			2

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 19,2% по очной форме обучения и 11,1 % по заочной от общего объема аудиторных занятий.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий (мультимедийная презентация и вебинары);
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet-ресурсов*, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении лабораторных работ с использованием современной вычислительной техники и пакетов прикладных программ MS Office, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий. (Полный комплект интерактивных занятий приводится в Приложение 2).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.ДВ.11.01	Финансовый анализ	2
	Б1.В.ДВ.11.02	Финансовая статистика	2
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	6
	Б2.В.05(П)	Производственная практика (технологическая практика)	6
	Б1.В.ДВ.12.01	Налогообложение организаций финансового	7

решений		сектора экономики	
	Б1.В.ДВ.12.02	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	7
	Б1.Б.25	Финансовый менеджмент	7,8
	Б1.В.11	Организация и методика проведения налоговых проверок	8
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	9
ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	3,4
	Б1.В.15	Экономика труда	4
	Б1.В.ДВ.09.01	Налогообложение физических лиц	4
	Б1.В.ДВ.09.02	Основы аудита	4
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	5
	Б1.В.ДВ.12.01	Налогообложение организаций финансового сектора экономики	6
	Б1.В.ДВ.12.02	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	6
	Б1.В.ДВ.13.01	Налогообложение организаций	6
Б1.В.ДВ.13.02	Финансовая отчетность	6	
ПК-28 способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.06	Банковское дело	3
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	4
	Б1.В.ДВ.12.01	Налогообложение организаций финансового сектора экономики	5
	Б1.В.ДВ.12.02	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	5

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

6.1.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» представлен в таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках	ПК-5, ПК-17, ПК-28	Тестирование письменное, выступление на практическом занятии
2.	Раздел 2. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках	ПК-5, ПК-17, ПК-28	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на занятии, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), решение практических задач
3.	Раздел 3. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	ПК-5, ПК-17, ПК-28	Тестирование письменное, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), эссе

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на семинарах, индивидуальных домашних заданий (расчетных заданий) и эссе. Тестирование проводится на последнем практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование письменное	1	10	10,0
Контрольная работа	2	20	40,0
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	2	5	10,0
Итого	-	-	70,0
Дополнительные			
Выступление на практическом занятии (доклад)	1	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	5	10
Эссе	2	5	10

Итого			30
--------------	--	--	-----------

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
1	2	3	4	5
Семестр 7	Практическое занятие 1	Текущий контроль	Решение задач, эссе	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 2	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-28
	Практическое занятие 3	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 4	Текущий контроль	Тестирование письменное	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 5	Текущий контроль	Решение задач, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 6	Текущий контроль	Решение задач, Контрольная работа №1	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 7	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 8	Текущий контроль	Решение задач,	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 9	Текущий контроль	Решение задач, эссе	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 10	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 11	Текущий контроль	Решение задач, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ПК-5, ПК-28
	Практическое занятие 12	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 13	Текущий контроль	Решение задач, контрольная работа №2	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие №14	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ПК-5, ПК-17, ПК-28

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала
--------------------	--------------------

51 – 100	зачтено
50 и менее	не зачтено

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5

Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5
---	---------

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	<i>3,5</i>

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, неупрощенной терминологии	0,2
<i>Итого</i>	<i>3</i>

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» включает:

- зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце седьмого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для получения зачета студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 100 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
 - вопросы для оценки понимания/умения.
- Суммарный результат по итогам текущей аттестации не может превышать 100 баллов.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

Примерный перечень вопросов к зачету
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Цель и задачи бухгалтерского учета в банках.
2. Объекты бухгалтерского учета в банках.
3. Принципы бухгалтерского учета, требования предъявляемые к нему.
4. План счетов бухгалтерского учета банка.
5. Учетная политика банка.
6. Первичные учетные документы банка и регистры бухгалтерского учета.
7. Аналитический и синтетический учет банка.
8. Организация документооборота в банке.
9. Порядок организации и оформления кассовых операций банка.
10. Правила бухгалтерского учета кассовых операций.
11. Порядок проведения и организации безналичных расчетов банка
12. Формы безналичных расчётов.
13. Порядок бухгалтерского учета межбанковских расчетов.
14. Виды банковских депозитов.
15. Правила бухгалтерского учета депозитов.
16. Особенности учета межбанковских депозитов.
17. Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой.
18. Понятие лицевого счёта, порядок его открытия и ведения.
19. Структура плана счетов кредитных организаций.
20. Понятие и виды кредитных операций.
21. Порядок учета кредитов, предоставленных юридическим и физическим лицам.
22. Особенности бухгалтерского учета предоставленных межбанковских кредитов.
23. Особенности бухгалтерского учета привлеченных межбанковских кредитов.
24. Бухгалтерский учет банковских гарантий.
25. Виды ценных бумаг, выпускаемых банком.
26. Правила бухгалтерского учета выпущенных банком долговых обязательств.
27. Правила бухгалтерского учета приобретенных ценных бумаг.
28. Особенности бухгалтерского учета операций купли-продажи векселей.
29. Учет основных средств банка.
30. Учет нематериальных активов банка.
31. Учет материалов.
32. Понятие и виды расходов банка
33. Учёт доходов банка.
34. Учёт расходов банка.
35. Учет финансовых результатов кредитной организации.
36. Понятие факторинговых операций.
37. Учет факторинговых операций.
38. Учет лизинговых операций.
39. Понятие, виды бухгалтерской отчетности.

40. Порядок и сроки сдачи бухгалтерской отчетности.
41. Состав бухгалтерской отчетности банка.
42. Требования к отчетности банка
43. Понятие и виды доходов банка.
44. Реформация баланса банка.
45. Бухгалтерский баланс кредитной организации.
46. Организация внутреннего контроля в кредитной организации.
47. Отчёт о финансовых результатах кредитной организации.
48. Нормативное правовое регулирование учёта в кредитных организациях.
49. Принципы бухгалтерского учёта в банке.
50. Состав учётной политики кредитной организации.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Составить записи по учету кассовых операций банка
2. Составить записи по учету безналичных расчетов банка
3. Составить записи по учету депозитных операций
4. Составить записи по учету депозитарных операций
5. Составить записи по учету кредитных операций
6. Составить записи по учету долговых обязательств по ценным бумагам
7. Составить записи по учету приобретенных ценных бумаг
8. Составить записи по учету факторинговых операций банка
9. Составить записи по учету лизинговых операций банка
10. Составить записи по учету валютных операций банка
11. Составить записи по учету доверительных операций банка
12. Составить записи по учету производных финансовых инструментов
13. Составить записи по учету основных средств банка
14. Составить записи по учету оплаты труда
15. Составить учетную политику коммерческого банка
16. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках
17. План счетов коммерческих банков
18. Организация управленческого учета в кредитных организациях
19. Составить записи по учету финансовых результатов
20. Характеристика отчета о финансовых результатах банка
21. Характеристика баланса банка
22. Составить записи по учету нематериальных активов банка
23. Характеристика отчета о движении денежных средств банка
24. Составить записи по учету материальных запасов банка
25. Характеристика других форм отчетности

Образцы тестовых заданий

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

- а) руководитель кредитной организации
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель службы внутреннего контроля
- г) аудитор

2. Кто несет ответственность за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:

- а) аудитор
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель банка

г) руководитель службы внутреннего контроля

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

а) для всех работников банка

б) только для работников бухгалтерии

в) для бухгалтерских работников, операционистов, контролеров, кассиров

4. Каким образом утверждается порядок контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями:

а) в составе учетной политики банка

б) советом директоров (правлением)

в) руководителем службы внутреннего контроля

5. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению расчетные и кассовые документы:

а) главного бухгалтера

б) контролирующего работника

в) бухгалтерского работника

6. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению финансовые и кредитные обязательства, оформленные документами:

а) главного бухгалтера

б) финансового директора

в) руководителя службы внутреннего контроля

7. В соответствии с каким принципом бухгалтерского учета предполагается отсутствие намерения и необходимости ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях:

а) постоянства правил бухгалтерского учета

б) непрерывности деятельности

в) осторожности

г) открытости

8. Что предполагает при разработке учетной политики принцип осторожности в бухгалтерском учете:

а) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов

б) создание скрытых резервов (намеренное снижение доходов и активов и намеренное завышение расходов и обязательств)

в) отражение финансовых результатов (доходов и расходов) по факту их совершения

9. Какие счета используются для учета средств, отправленных в филиалы банка, но не зачисленных в кассу филиала:

а) «денежные средства в пути»

б) «незавершенные расчеты кредитной организации»

в) «транзитные счета»

10. Какое сальдо в целом не допускается по транзитному счету:

а) сальдо на конец дня

б) дебетовое сальдо на конец дня

в) кредитовое сальдо на конец дня

11. Для отражения чего предназначены контрсчета в бухгалтерском учете (выбрать наиболее полный вариант):

а) изменений первоначальной стоимости активов в результате переоценки по текущей (справедливой) стоимости

б) изменений первоначальной стоимости активов в результате переоценки по текущей (справедливой) стоимости, создания резервов при наличии рисков возможных потерь, а также начисления амортизации в процессе эксплуатации

в) для учета обязательств контрагентам по сделкам при покупке ценных бумаг

12. Как определяются конкретные обязанности бухгалтерских работников и закрепляются за ними обслуживаемые счета:

а) распоряжением главного бухгалтера и оформляются в письменной форме

б) в составе учетной политики

в) распоряжением руководителя и оформляются в письменной форме

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

а) распоряжением руководителя

б) приказом в составе учетной политики

в) распоряжением главного бухгалтера

14. Какие документы подлежат обязательному ежедневному выводу на печать:

а) баланс

б) лицевые счета, по которым были проведены операции

в) оборотная ведомость

г) ведомость остатков привлеченных (размещенных) средств

д) выписки (вторые экземпляры лицевых счетов) по счетам клиентов

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

а) по факту получения или оплаты денежных средств

б) в том периоде, к которому они относятся

в) не реже одного раза в месяц

16. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете все операции:

а) сразу после оформления первичных документов

б) в день совершения операции (поступления документов)

в) после проверки документов контролером

17. По какой стоимости активы принимаются к бухгалтерскому учету:

а) по их первоначальной стоимости

б) по текущей (справедливой) стоимости

в) фактической стоимости

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

а) на пассивном счете

б) на активном счете

в) на транзитных счетах

19. Какие документы являются документами синтетического учета:

а) ежедневная оборотная ведомость

б) ежедневный баланс

в) лицевые счета

г) выписки из лицевых счетов

20. Какие документы являются документами аналитического учета:

а) ежедневная оборотная ведомость

б) ежедневный баланс

в) лицевые счета

г) выписки из лицевых счетов

21. Каков срок действия платежных документов с момента их выписки:

а) 10 дней

б) 3 дня

в) 30 дней

г) 5 дней

22. Каков номер документа, регламентирующего порядок безналичных перечислений населения:

а) 222-П

б) 2-П

в) 302-П

23. Каков срок действия аккредитива:

а) 30 дней

б) 15 дней

в) 90 дней

24. По какому счету отражаются гарантии, полученные банком:

а) 91404

б) 91305

в) 90907

25. Как должны проводиться через банк безналичные расчеты юридических лиц:

а) обязательно

б) необязательно

в) по соглашению сторон

26. Как проводится оплата исполнительных документов по отчислениям в ПФ РФ при недостатке денежных средств на счете плательщика:

а) первой очередности

б) второй очередности

в) третьей очередности

г) четвертой очередности

27. Какие документы относятся к формам безналичных расчетов:

а) платежные поручения

б) гарантии

в) мемориальные ордера

28. На каком внебалансовом счете учитываются расчетные документы, ожидающие ДПП:

а) 90909

б) 90907

в) 90905

29. Каждый ли банк имеет корреспондентский счет в ЦБ РФ:

а) да

б) нет

в) по желанию банка

30. Что означает бухгалтерская проводка ДТ расчетный счет клиента банка Кт 30220:

а) списание средств клиента банка при наступлении ДПП

б) зачисление средств клиента при наступлении ДПП

в) списание средств клиент при поступлении денежных средств на расчетный счет

31. Какими могут быть аккредитивы:

а) отзывными

б) безотзывными

в) комбинированными

32. На каком специальном внебалансовом счете приходится банком-эмитентом непокрытый аккредитив:

а) 90907

б) 90905

в) 91405

33. Как называется банк, открывающий клиенту аккредитив:

а) банк-эмитент

б) банк-бенефициар

в) банк-исполнитель

34. Какой платеж будет отражен в первую очередь при недостатке у юридического лица средств на расчетном счете:

а) оплата отгруженной поставщиком продукции

- б) уплата налога на прибыль в ИФНС
- в) материальные выплаты сотрудникам по решению суда в связи с получением ими производственных травм

35. В каком случае возможен отказ банка от оплаты счетов со счета «Аккредитивы к оплате»:

- а) в случае, если предоставленные поставщиком документы не соответствуют условиям аккредитива
- б) в случае, если уполномоченный плательщика согласился с документами по отгрузке продукции
- в) по решению суда

36. С помощью какого инструмента, как правило, производятся обязательные платежи юридических лиц, в том числе по перечислению налогов в бюджет:

- а) аккредитивов
- б) платежных поручений
- в) инкассовых требований

37. По какому счету отражается операция по отправленным переводам физических лиц-нерезидентов:

- а) 40913
- б) 40912
- в) 40905

38. По какому счету отражаются суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения по единому лицевому счету с приложением ведомости-расшифровки:

- а) 47416
- б) 30220
- в) 47418

39. На каком внебалансовом счете отражаются документы, поступившие в картотеку №2:

- а) 90902
- б) 90901
- в) 90903

40. Как отражается в учете выявленная недостача денежных средств в операционной кассе, находящейся вне помещений банка, если виновное лицо установлено:

- а) дт 60308 кт 20206
- б) дт 60323 кт 20207
- в) дт 60308 кт 20202

41. Составить проводку «поступила в кассу банка, инкассированная денежная выручка по окончании рабочего дня»:

- а) дт 20209 кт 40906
- б) дт 20209 кт 20202
- в) дт 40906 кт 20209

42. Составить проводку «поступили в кассу банка денежные средства из операционной кассы вне кассового узла после окончания операционного дня»:

- а) дт 40906 кт 20207
- б) дт 20202 кт 20207
- в) дт 20209 кт 20207

43. Составить проводку «зачислена на расчетный счет коммерческого негосударственного предприятия инкассированная денежная выручка»:

- а) дт 20202 кт 40702
- б) дт 20202 кт 20206
- в) дт 20206 кт 20202

44. Составить проводку «поступила в кассу банка денежная наличность из обменного пункта»:

- а) дт 20202 кт 20207
- б) дт 20202 кт 20206
- в) дт 20206 кт 20202

45. Составить проводку «поступила в кассу банка денежная наличность из банкоматов в течение операционного дня»:

- а) дт 20202 кт 20208
- б) дт 20202 кт 40906
- в) дт 20209 кт 20208

46. Составить проводку «при пересчете денежных средств в вечерней кассе в сумке с денежной наличностью, инкассированной от клиента, выявлена неплатежная купюра»:

- а) дт 40702 кт 20209
- б) дт 40906 кт 20209
- в) дт 47423 кт 20209

47. Составить проводку «при пересчете денежной наличности, переданной кассиром заведующему кассой, выявлена купюра, вызывающая сомнение в ее подлинности»:

- а) дт 60323 кт 20209
- б) дт 60308 кт 20202
- в) дт 47423 кт 20202

48. Составить проводку «выдана денежная наличность для пополнения банкомата, расположенного в банке»:

- а) дт 40906 кт 20202
- б) дт 20208 кт 40906
- в) дт 20208 кт 20202

49. Составить проводку «отправлена денежная наличность из кассы банка в кассу филиала, сообщение из филиала о поступлении денег не получено»:

- а) дт 20207 кт 20202
- б) дт 20206 кт 20202
- в) дт 20209 кт 20202

50. Какому должностному лицу клиент для получения наличных денег предъявляет денежный чек:

- а) кассиру операционной кассы
- б) бухгалтерскому работнику
- в) заведующему кассой

51. Составить проводку «выдан кредит физическому лицу-резиденту»:

- а) дт 45503 кт 40817
- б) дт 45503 кт 40820
- в) дт 45503 кт 40702

52. Составить проводку «имущество принято в обеспечение кредита»:

- а) дт 99996 кт 91312
- б) дт 99996 кт 91314
- в) дт 99996 кт 91316

53. Составить проводку «создан резерв на возможные потери по текущему кредиту, ранее выданному физическому лицу-резиденту»:

- а) дт 70606 кт 45515
- б) дт 70606 кт 45715
- в) дт 70606 кт 45815

54. Составить проводку «начислены проценты по текущему кредиту»:

- а) дт 47427 кт 70601
- б) дт 47427 кт 45915
- в) дт 40702 кт 70601
- д) дт 40702 кт 45915

55. Составить проводку «восстановлен резерв на возможные потери по текущему кредиту при погашении кредита физическим лицом-резидентом»:

- а) дт 45515 кт 70601
- б) дт 45715 кт 70601
- в) дт 45818 кт 70601

56. Составить проводку «восстановлен резерв на возможные потери по просроченным кредитам»:

- а) дт 45818 кт 70601
- б) дт 45918 кт 70601
- в) дт 40702 кт 70601

57. Составить проводку «перенос непоплаченного в срок кредита юридического лица на просроченный»:

- а) дт 45815 кт 45503
- б) дт 45817 кт 45503
- в) дт 45812 кт 45503

58. Составить проводку «возврат ценных бумаг, принятых в обеспечение кредита»:

- а) дт 91311 кт 99996
- б) дт 91314 кт 99996
- в) дт 91312 кт 99996

59. Составить проводку «списано с внебаланса оплаченные проценты по текущему кредиту»:

- а) дт 99997 кт 91604
- б) дт 99997 кт 91703
- в) дт 99997 кт 91803

60. Составить проводку «возврат гарантий и поручительств, принятых в обеспечение»:

- а) дт 99996 кт 91414
- б) дт 99996 кт 91416
- в) дт 99996 кт 91312

61. Банком проданы собственные депозитные сертификаты финансовой компании – клиенту другого банка. Составить проводки:

- а) дт 30102 кт 521
- б) дт 40701 кт 521
- в) дт 50110 кт 30102

62. Банком выпущен сберегательный сертификат. Составить проводки:

- а) дт 20202 кт 52205
- б) дт 52205 кт 30102
- в) дт 30102 кт 70102

63. Какая операция отражается бухгалтерской проводкой: дт 52103 – кт 30102:

- а) выплата денежных средств при досрочном выкупе сертификата
- б) выплата денежных средств при погашении депозитного сертификата

64. Каким образом производится выплата процентов по депозитному сертификату:

- а) одновременно с погашением сертификата при его предъявлении
- б) не реже одного раза в месяц
- в) порядок выплат устанавливается банком самостоятельно

65. По какой стоимости отражаются выпущенные банком векселя на счетах по учету выпущенных векселей (523):

- а) по продажной стоимости
- б) по рыночной стоимости
- в) стоимости, определенной в учетной политике

66. Составить проводку «положительная переоценка ценных бумаг»

- а) дт 61212 кт 70601
- б) дт 70606 кт 61212

в) дт 50221 кт 70601

67. Составить проводку «положительный финансовый результат при реализации ценных бумаг»

а) дт 61210 кт 70601

б) дт 70606 кт 61212

в) дт 40702 кт 47427

68. По какому счету отражается приобретение ценных бумаг:

а) 47407

б) 47422

в) 50407

69. Составить проводку «расходы, оплачиваемые до приобретения ценной бумаги»

а) дт 50905 кт 30102

б) дт 50308 кт 47422

в) дт 70606 кт 50908

70. Составить проводку «начислен купонный доход по долговым обязательствам»

а) дт 50308 кт 70601

б) дт 40702 кт 70601

в) дт 47427 кт 70601

Полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	Усатова Л.В.	М. : Дашков и К, 2014. - 392 с. - ISBN 978-5-394-01050-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394010507.html		7	Эл рес	

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1.	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие	Кармокова К.И.	Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html		7	Эл рес	
2.	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] Учебник д	В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука.	М. : Дашков и К, 2016.		7	Эл рес	
3.	Бухгалтерский учет	Воробьев и И.П.	Томск : ТГУ,	Организация бухгалтерского учета в	7		-

	отчетность в коммерческих банках		2014. — 182 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/76722 . — Загл. с экрана.	коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках		Эл рес	
4.	Бухгалтерский учет в коммерческих банках [Электронный ресурс] учебное пособие	Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская	Москва : Дашков и К, 2014. — 344 с. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394010507.html	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	7	Эл рес	-
5.	Учет и операционная деятельность в банках [Электронный ресурс] учебное пособие	Е.В. Мазикова	Тюмень : , 2014. — 356 с.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	7	Электронный ресурс	-
6.	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	И.В. Овчинникова	Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2014. — 108 с.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	7	Электронный ресурс	-
7.	Организация деятельности коммерческого банка: Учебник	Маркова О.М.	М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	7	Электронный ресурс	-
8.	Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг	Синки Д., Левинзон А.И.	М.: Альп . Бизнес Букс, 2016. - 1018 с.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	7	Электронный ресурс	-

9.	Экономика кредитных кооперативов	Шкляр М.Ф.	3-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	7	Электронный ресурс	-
----	----------------------------------	------------	---	---	---	--------------------	---

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет-ресурсы

Организации	Адрес
Министерство финансов РФ	http://minfin.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http://www.nalog.ru
Управление ФНС РФ по Чувашской Республике	http://www.r21.nalog.ru
Госкомстат России	http://www.gks.ru
Справочно-правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru
Консультант плюс	http://www.consultant.ru
Главбух	http://www.1gl.ru
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
Главбух	http://www.glavbuch.ru
Бухгалтерский учет	http://www.buhqalt.ru
Практический бухгалтер	http://www.pbu.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Ауд. 466	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (29 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический (1 шт.), стул ученический (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
----------	---

Ауд. 39а	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия</p>
Ауд. 31б	<p>Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием</p> <p>Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iN81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)</p> <p>ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8 .</p> <p>Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп».</p> <p>Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird , офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC</p>
Ауд. 34б	<p>Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием</p> <p>Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо" (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)</p> <p>ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Электронный периодический справочник «Система Гарант».</p> <p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC</p>

Помещения для самостоятельной работы:

ауд. 23б:

Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 42а:

Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную

среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.). SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;

- комплект вопросов к опросу (коллоквиуму) и критерии оценивания;

- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;

- комплект индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания;

- комплект заданий для контрольных работ и критерии оценивания;

- темы эссе и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках»

Форма контроля	ПК-5	ПК-17	ПК-28
Формы текущего контроля			
Опрос (коллоквиум)	+	+	+
Тестирование письменное		+	+
Контрольная работа	+		+
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	+	+	+
Эссе	+	+	+
Формы промежуточного контроля			
Зачет	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер / индекс Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ПК-5	способность анализиро-	основные	анализировать и	навыками

	вать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций	составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности
ПК-28	способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	Правила бухгалтерского учета в коммерческих банках, а также бухгалтерскую отчетность кредитных организаций	Составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог	Навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Работа на практическом занятии	Комплекты вопросов для устного опроса Перечень примерных тем докладов Критерии оценки Задания для контрольной работы Критерии оценки	14 1 8
Опрос (коллоквиум)	Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум) критерии оценки	1
Тестирование письменное	Комплекты тестов критерии оценки	1
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	2 2
Эссе	Комплект примерных тем эссе	1

	критерии оценки	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения (на один семестр)

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование письменное	1	10	10,0
Контрольная работа	2	20	40,0
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	2	5	10,0
Итого	-	-	70,0
Дополнительные			
Выступление на практическом занятии (доклад)	1	5	5
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	5	10
Эссе	2	3	6

**1. План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках»
Для студентов очной формы обучения**

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
1	2	3	4	5
Семестр 7	Практическое занятие 1	Текущий контроль	Решение задач, эссе	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 2	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-28
	Практическое занятие 3	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 4	Текущий контроль	Тестирование письменное	ПК-5, ПК-17, ПК-28
Семестр 7	Практическое занятие 5	Текущий контроль	Решение задач, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 6	Текущий контроль	Решение задач, Контрольная работа №1	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое занятие 7	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
	Практическое	Текущий контроль	Решение задач,	ПК-5, ПК-17,

занятие 8			ПК-28
Практическое занятие 9	Текущий контроль	Решение задач, эссе	ПК-5, ПК-17, ПК-28
Практическое занятие 10	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
Практическое занятие 11	Текущий контроль	Решение задач, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ПК-5, ПК-17, ПК-28
Практическое занятие 12	Текущий контроль	Решение задач	ПК-5, ПК-17, ПК-28
Практическое занятие 13	Текущий контроль	Решение задач, контрольная работа №2	ПК-5, ПК-17, ПК-28
Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ПК-5, ПК-17, ПК-28

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ»

3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- контрольная работа;
- опрос (коллоквиум);
- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- эссе
- дополнительное выступление на практическом занятии.

3.1.1. Выступление на практическом занятии

3.1.1.1. Пояснительная записка

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм

устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.1.1.2. Вопросы к практическим занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству практических занятий, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к практическим занятиям включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути учета в коммерческих банках.

Часть 1.

Вопросы на проверку знаний

1. Цель и задачи бухгалтерского учета в банках, объекты бухгалтерского учета.
2. Принципы бухгалтерского учета, требования, предъявляемые к нему.
3. План счетов бухгалтерского учета в банках.
4. Учетная политика банка.
5. Бухгалтерская служба коммерческого банка.

Вопросы на проверку понимания

1. Что является целью бухгалтерского учета в кредитной организации?
2. Назовите и охарактеризуйте объекты бухгалтерского учета.
3. Перечислите основные задачи бухгалтерского учета.
4. Назовите основные принципы бухгалтерского учета в кредитной организации.

5. Что означает принцип отражения доходов и расходов по методу начисления?
6. В чем проявляется реализация принципа осторожности?
7. Что такое План счетов бухгалтерского учета?
8. В чем заключается иерархическая структура Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях?
9. Дайте общую характеристику Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях.
10. Дайте определение учетной политики кредитной организации.
11. В каких случаях возможно внесение изменений в учетную политику?
12. Какие вопросы должны быть утверждены в составе учетной политики кредитной организации в обязательном порядке?
13. Кто отвечает в кредитной организации за организацию бухгалтерского учета?
14. В чем заключается ответственность главного бухгалтера?
15. Кто определяет обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов?

Часть 2.

Вопросы на проверку знаний

1. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
2. Аналитический и синтетический учет в банках.
3. Внутрибанковский контроль.
4. Организация документооборота в банке.
5. Хранение банковских документов.

Вопросы на проверку понимания

1. Что является основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете кредитной организации?
2. Как осуществляется проверка первичных документов, поступающих в бухгалтерию банка?
3. Какой процедурой исключается возможность повторного использования первичных документов?
4. Имеет ли право банк самостоятельно устанавливать формы первичных документов?
5. Что такое регистры бухгалтерского учета?
6. В каких случаях применяются мемориальные ордера?
7. Для чего предназначен банковский ордер?
8. Назовите документы аналитического учета, применяемые в банке.
9. В чем отличие аналитического учета от синтетического?
10. Перечислите документы синтетического учета.
11. Каков порядок открытия лицевых счетов?
12. Где регистрируются открытые лицевые счета?
13. В какие сроки составляется ежедневный баланс кредитной организации и какие требования к нему предъявляются?
14. Что сверяется перед подписанием ежедневного баланса?
15. Что такое документооборот и для чего разрабатывается его график?
16. Какие требования должны соблюдаться при разработке правил документооборота?
17. Какие требования предъявляются к документам клиентов, на основании которых происходит перечисление (выдача) средств с их счетов?
18. Назовите основные задачи внутрибанковского контроля.
19. В чем заключается последующий контроль?
20. На кого в банке возлагается организация контроля и его осуществление?
21. Как исправляются ошибочные записи, выявленные после составления баланса?

22. Как исправляются ошибочные записи, выявленные в ходе текущей проверки до составления баланса?
23. Каков порядок хранения бухгалтерских документов в банке?
24. Как определяются сроки хранения бухгалтерских документов кредитной организацией?
25. Опишите порядок изъятия бухгалтерских документов.

Часть 3.

Вопросы на проверку знаний

1. Порядок организации и оформления кассовых операций.
2. Правила бухгалтерского учета кассовых операций.
3. Порядок проведения и оформления безналичных расчетов.
4. Правила бухгалтерского учета межхозяйственных безналичных расчетов.
5. Правила учета межбанковских расчетов.

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите основные кассовые операции, которые проводят банки.
2. На основании каких документов могут проводиться операции по приему наличных денег в кассу банка?
3. На основании каких документов могут проводиться операции по выдаче наличных денег из кассы банка?
4. Как должна происходить сдача в банк наличных денег в сумках?
5. Что должен сделать кассовый работник по окончании операций с наличными деньгами?
6. Какие лицевые счета ведет кредитная организация к балансовому счету 20210 «Чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, в пути»?
7. Для чего предназначен балансовый счет 20209 «Денежные средства в пути»?
8. На каком счете отражаются наличные денежные средства, поступившие в операционные кассы, находящиеся вне помещений кредитной организации?
9. Какие формы безналичных расчетов применяются на территории России?
10. Какие компоненты включает в себя платежная система РФ?
11. Какие операции могут проводиться по корреспондентскому счету банка?
12. Каков порядок открытия банковских счетов в российских кредитных организациях? Каким нормативным документом Банка России он регламентируется?
13. Какие виды расчетных документов применяются при проведении безналичных расчетов в РФ?
14. Какой порядок учета и оплаты расчетных документов применяется при недостаточности или отсутствии средств на банковском счете клиента?
15. Какие корреспондентские счета банки открывают в обязательном порядке, а какие на добровольной основе?
16. Что такое ЛОРО и НОСТРО счета? В чем состоит различие между ними?
17. Что такое дата перечисления платежа (ДПП)? В каких случаях применяется ДПП?

Часть 4.

Вопросы на проверку знаний

1. Виды банковских депозитов.
2. Правила бухгалтерского учета депозитов.
3. Особенности учета межбанковских депозитов.
4. Особенности учета депозитарных операций.

Вопросы на проверку понимания

1. На каких балансовых счетах учитываются депозиты юридических и физических лиц?
2. Исходя из каких сроков хранения денежных средств клиентов открываются на балансе банка счета второго порядка?
3. Какие счета предназначены для учета денежных средств, привлекаемых кредитными организациями по договорам займа?
4. Какой бухгалтерской проводкой отражается внесение на банковский счет депозитов юридических и вкладов физических лиц?
5. Каков порядок начисления процентов по депозитам (вкладам) и их отражения в бухгалтерском учете?
6. Какие балансовые счета затрагиваются при выплате процентов по вкладу физического лица?
7. На каком счете учитываются не возвращенные банком в срок депозиты (вклады)?
8. Какие бухгалтерские проводки делаются в бухгалтерском учете банка при закрытии банковского депозита (вклада)?
9. На каких балансовых счетах учитываются межбанковские депозиты привлеченные?
10. На каких балансовых счетах учитываются межбанковские депозиты размещенные?
11. На каких балансовых счетах учитывается просроченная задолженность по межбанковским депозитам?
12. Какой бухгалтерской проводкой отражается поступление межбанковского депозита, привлеченного от другого банка?
13. Как происходит начисление процентов по привлеченным межбанковским депозитам?
14. Как отражаются в бухгалтерском учете межбанковские депозиты, не возвращенные банком в обусловленные депозитным договором сроки?
15. Какими проводками отражается размещение межбанковского депозита?
16. Как происходит создание резерва на возможные потери по размещенным депозитам?
17. Какими проводками отражается возврат размещенного межбанковского депозита?
18. На каких счетах бухгалтерского учета учитываются депозитарные операции?
19. Какие операции с ценными бумагами подлежат отражению на счетах депо?
20. Назовите классы депозитарных операций.
21. Назовите регистры аналитического учета депозитарных операций.

Часть 5.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие и виды кредитных операций.
2. Правила учета кредитов, предоставленных юридическим лицам.
3. Правила учета кредитов, предоставленных физическим лицам.

Вопросы на проверку понимания

1. Какими способами коммерческие банки предоставляют кредиты?
2. Какая информация используется операционистом банка для открытия заемщику на балансе банка ссудного счета и присвоения ему номера?
3. Какую информацию должно содержать распоряжение кредитного отдела банка на выдачу кредита?
4. На каких счетах учитываются открываемые клиентам кредитные линии?
5. Каков порядок принятия и постановки на учет обеспечения по ссудам банка?
6. Какие бухгалтерские проводки совершаются на балансе банка при выдаче кредитов?
7. Как отражается в учете изменение условий кредитного договора (удлинение срока кредита, выдача дополнительных сумм кредита, изменение качества предоставленного

кредита)?

8. Какие бухгалтерские проводки по балансовым и внебалансовым счетам совершаются при погашении заемщиком банковского кредита?

Часть 6.

Вопросы на проверку знаний

1. Особенности бухгалтерского учета предоставленных межбанковских кредитов.

2. Особенности бухгалтерского учета привлеченных межбанковских кредитов.

3. Бухгалтерский учет банковских гарантий.

Вопросы на проверку понимания

1. Какие счета открываются в банке для учета предоставленных межбанковских кредитов (срочных и просроченных)?

2. Какими бухгалтерскими проводками отражается выдача межбанковского кредита и его погашение?

3. В чем состоят особенности отражения в учете просроченного долга по возврату межбанковских кредитов?

4. Как отражается в учете погашение межбанковских кредитов?

5. На каких счетах учитываются привлеченные межбанковские кредиты?

6. Какие особенности имеются в порядке учета по балансовому счету 312 «Кредиты и депозиты, полученные кредитными организациями от Банка России»?

7. На каких счетах учитываются просроченные кредиты, полученные от Банка России?

8. Какими бухгалтерскими проводками отражается получение кредитов от банков – резидентов и банков – нерезидентов?

9. Каковы особенности отражения в бухгалтерском учете просроченной задолженности по полученным межбанковским кредитам?

10. Как отражается в бухгалтерском учете погашение просроченной задолженности по кредитам, полученным от Банка России?

11. Раскройте экономическую сущность банковской гарантии.

12. Какими бухгалтерскими проводками отражается в учете выдача банковской гарантии?

13. В каких случаях прекращается действие банковской гарантии и как это отражается в бухгалтерском учете?

Часть 7.

Вопросы на проверку знаний

1. Виды ценных бумаг, выпускаемых банками.

2. Правила бухгалтерского учета выпущенных банками долговых обязательств.

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите виды долговых ценных бумаг, выпускаемых российскими банками, и охарактеризуйте особенности каждого вида.

2. На каких балансовых счетах второго порядка учитываются выпущенные банками долговые ценные бумаги?

3. Какие признаки ценной бумаги принимаются во внимание при отнесении на определенный счет?

4. С какой целью на балансе открывается счет 524 «Обязательства по выпущенным ценным бумагам к исполнению»?

5. В чем заключаются особенности бухгалтерского учета обязательств по процентам и купонам?

6. В каком порядке происходит погашение долговых обязательств банка?

7. В чем особенности отражения в учете досрочно предъявленных к оплате долговых ценных бумаг, выпущенных банком?

Часть 8.

Вопросы на проверку знаний

1. Правила бухгалтерского учета приобретенных ценных бумаг.
2. Особенности бухгалтерского учета операций купли-продажи векселей.

Вопросы на проверку понимания

1. В чем заключаются сложности бухгалтерского учета вложений в ценные бумаги?
2. Что понимают под справедливой стоимостью ценной бумаги? В каких целях используется это понятие?
3. На каких счетах бухгалтерского учета отражаются вложения в долговые обязательства? В доле ценные бумаги?
4. На какие группы должны быть разделены приобретаемые банком ценные бумаги?
5. В каком порядке на счетах бухгалтерского учета отражается переоценка ценных бумаг?
6. Назовите правила переклассификации ценных бумаг из одной категории в другую?
7. Как осуществляется учет начисленного процентного (купонного) дохода и дисконта?
8. Какими способами может производиться оценка стоимости выбывающих (реализованных) ценных бумаг одного выпуска?
9. Какая дата является датой совершения операций по приобретению ценных бумаг?
10. На каких балансовых счетах отражаются операции по сделкам с ценными бумагами, совершенные на организованных рынках, профессиональным участником которых является кредитная организация?
11. Как должна быть отражена в бухгалтерском учете сумма требований по не исполненным контрагентом в установленный срок договорам?
12. На каких балансовых счетах осуществляется учет приобретенных (учтенных) векселей?
13. На каких счетах учитываются векселя, не оплаченные в срок?
14. Какие лицевые счета открываются в аналитическом учете для учета векселей?
15. На основании каких критериев признается отсутствие или наличие неопределенности в получении доходов по векселям?
16. Что включает в себя доходы и расходы от операций с приобретенными векселями?
17. В каком порядке осуществляется учет просроченных векселей?

Часть 9.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие доверительных операций.
2. Бухгалтерский учет доверительных операций.
3. Понятие производных финансовых инструментов.
4. Бухгалтерский учет производных финансовых инструментов.

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите нормативные документы, регламентирующие осуществление кредитными организациями операций доверительного управления имуществом.
2. Какие способы осуществления доверительного управления кредитными организациями предусмотрены российским банковским законодательством?
3. Каковы особенности доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги?
4. Охарактеризуйте особенности составления баланса доверительного управления. Какова периодичность его составления?
5. На каком счете отражается стоимость денежных средств и имущества, полученных кредитной организацией в доверительное управление?
6. На каком счете отражаются доходы кредитной организации – доверительного

управляющего, полученные в качестве вознаграждения?

7. На каком счете отражается имущество кредитной организации, переданные ею в доверительное управление?

8. На каком счете отражаются доходы, полученные кредитной организацией от передачи имущества в доверительное управление?

9. Что следует понимать под производным финансовым инструментом?

10. Что такое встроенные производные инструменты, неотделимые от основного договора?

11. Чем встроенные производные инструменты, неотделимые от основного договора, отличаются от финансовых инструментов срочных сделок?

12. Назовите правила учета НВПИ и раскройте содержание каждого правила.

13. Когда возникает положительная переоценка НВПИ и какими бухгалтерскими проводками она отражается?

14. С какой даты возникает НВПИ при заключении банком договоров банка на оказание услуг, предусматривающих проведение расчетов с валютной оговоркой (в рублях по официальному курсу на дату платежа)?

15. Охарактеризуйте расчетные, поставочные и комбинированные срочные сделки.

16. В чем разница между форвардным и фьючерсным контрактам?

17. С использованием каких балансовых счетов отражаются в учете расчеты по заключенным срочным сделкам?

18. Как учитывается перечисление депозитной маржи на биржу?

19. Когда и на какие балансовые счета главы А Плана счетов осуществляется перенос срочной сделки?

20. Когда и на каких балансовых счетах отражаются доходы и расходы от покупки-продажи опционов и исполнения поставочных срочных сделок?

Часть 10.

Вопросы на проверку знаний

1. Бухгалтерский учет основных средств банка

2. Бухгалтерский учет нематериальных активов банка

3. Бухгалтерский учет материальных запасов банка

Вопросы на проверку понимания

1. Какое имущество относится к основным средствам?

2. Что относится к недвижимости, занимаемой владельцем, и к инвестиционной недвижимости?

3. С какой целью осуществляется отдельный учет недвижимости, занимаемой владельцем, и инвестиционной недвижимости?

4. Что является единицей учета основных средств?

5. Как ведется аналитический учет на счетах по учету капитальных вложений?

6. Что признается первоначальной стоимостью основных средств?

7. Как определяется срок полезного использования основных средств?

8. Каковы правила отражения в бухгалтерском учете переоценки основных средств?

9. Какие два метода учета могут применяться при последующей оценке недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности?

10. Как отражается на счетах бухгалтерского учета перевод объекта в состав недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности, в состав основных средств?

11. Как осуществляется учет недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности, переданной в аренду. После окончания срока действия срока аренды?

12. Что относится к нематериальным активам?

13. Как определяется первоначальная стоимость нематериальных активов?

14. Как начисляется и отражается в бухгалтерском учете амортизация

нематериальных активов?

15. Что относится к материальным запасам в кредитной организации?

16. Как на счетах бухгалтерского учета отражается приобретение материальных запасов?

17. Какие бухгалтерские записи делаются при отнесении стоимости материальных запасов на расходы?

Часть 11.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие факторинговых операций.

2. Бухгалтерский учет факторинговых операций.

3. Понятие и виды лизинговых операций.

4. Бухгалтерский учет лизинговых операций.

Вопросы на проверку понимания

1. Раскройте содержание схемы финансирования под уступку денежного требования.

2. Сравните финансирование под уступку денежного требования клиента с регрессом и без регресса.

3. На каких счетах бухгалтерского учета отражаются расчеты по факторинговым и форфейтинговым операциям?

4. На каких счетах и в какой оценке учитывается на балансе кредитной организации – приобретателя приобретенное право требования?

5. В каком порядке происходит учет операций, связанных с погашением приобретенных прав требования и их реализацией?

6. Как определяется финансовый результат от выбытия права требования?

7. Чем финансовый лизинг отличается от оперативного?

8. Какие два вида аренды выделяются для целей бухгалтерского учета согласно Правилам бухгалтерского учета в кредитных организациях?

9. На каких балансовых и внебалансовых счетах учитываются предметы лизинга, переданные по договору финансовой аренды?

10. В чем состоят особенности учета переданных в аренду основных средств у кредитной организации – арендодателя?

11. Как отражается на счетах бухгалтерского учета организации – арендатора имущество, полученное кредитной организацией в аренду?

12. Какие проводки совершает кредитная организация – арендатор при возврате арендованных средств?

13. Каков порядок отражения операций финансовой аренды у кредитной организации – лизингодателя?

14. Как происходит учет принятого имущества у кредитной организации – лизингополучателя?

15. В чем заключаются особенности отражения в бухгалтерском учете передачи имущества в безвозмездное пользование?

Часть 12.

Вопросы на проверку знаний

7 Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой.

8 Бухгалтерский учет международных расчетов в иностранной валюте.

9 Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой на внутреннем рынке.

Вопросы на проверку понимания

1. Как ведется синтетический и аналитический учет операций в иностранной валюте?

2. По какому курсу происходит отражение операций в иностранной валюте? По какому курсу происходит отражение авансовых платежей нерезидентам в иностранной валюте за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в бухгалтерском учете

кредитных операций?

3. В каких случаях у банка образуются доходы и (или) расходы от покупки и (или) продажи иностранной валюты за свой счет?

4. Укажите валюту и балансовые счета второго порядка для учета взносов в уставный капитал акционерного и (или) паевого банка.

5. Для каких банков открываются корреспондентские счета в иностранной валюте со специальным режимом?

6. Когда образуется эмиссионный доход и на каком балансовом счете он учитывается?

7. В каких случаях возможны расчеты в иностранной валюте при выходе учредителя из состава участников банка?

8. Как отражается в бухгалтерском учете выкуп банком собственных акций?

9. Перечислите операции с наличной иностранной валютой, проводимые коммерческим банком.

10. Какими проводками отражается доставка наличной иностранной валюты и бланков дорожных чеков в кассу дополнительного офиса банка через подразделение инкассации?

11. По какому курсу отражается проданная наличная иностранная валюта?

12. Как банки рассчитываются с иностранными банками – эмитентами за купленные и проданные дорожные чеки?

13. На каких балансовых счетах учитываются переводы в Российскую Федерацию в пользу граждан РФ и физических лиц – нерезидентов?

14. Возможно ли использование балансового счета 20209 «Денежные средства в пути» для учета наличной иностранной валюты, доставляемой в кассу банка с корреспондентского счета НОСТРО?

15. Для каких операций используется транзитный счет в иностранной валюте?

16. Как отражаются в бухгалтерском учете гарантированные аккредитивы по экспортным и импортным контрактам?

17. Укажите бухгалтерские проводки по перечислению иностранной валюты на биржу для продажи и ее списанию со счетов банка после заключения биржевой сделки.

18. приведите бухгалтерские проводки по перечислению с биржи валюты, купленной по поручению клиента.

Часть 13.

Вопросы на проверку знаний

1. Бухгалтерский учет доходов и расходов коммерческого банка.

2. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.

3. Формирование финансового результата коммерческого банка.

4. Бухгалтерский учет финансовых результатов коммерческого банка.

Вопросы на проверку понимания

1. Что признается доходами и расходами кредитной организации?

2. Какие доходы относятся к операционным?

3. Назовите регистры синтетического и аналитического учета при учете доходов и расходов.

4. Какие два вида событий после отчетной даты выделяют для отражения в финансовой отчетности?

5. Назовите примеры событий, подтверждающих существовавшие на отчетную дату условия, в которых кредитная организация вела свою деятельность. Как эти события отражаются в бухгалтерском учете?

6. При каких условиях доход признается в бухгалтерском учете

7. На основании каких данных устанавливается наличие или отсутствие неопределенности в получении доходов?

8. В каком порядке признаются доходы в случае переклассификации актива?

9. Что понимают под встроенным производным инструментом, неотделимым от основного договора?
10. Как происходит формирование финансового результата деятельности кредитной организации?
11. Что понимают под доходами и расходами будущих периодов?
12. В каком порядке суммы доходов и расходов будущих периодов относятся на счета по учету доходов и расходов?
13. Приведите примеры доходов и расходов будущих периодов.

Часть 14.

Вопросы на проверку знаний

1. Состав бухгалтерской отчетности коммерческого банка.
2. Мероприятия по подготовке к составлению годовой бухгалтерской отчетности коммерческого банка.
3. События после отчетной даты, отражение их в отчетности.
4. Порядок реформации баланса.

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите состав публикуемой годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческого банка.
2. На основании каких учетных регистров составляется годовая отчетность банка?
3. В какие органы предоставляется годовая отчетность банка?
4. Срок составления годовой бухгалтерской отчетности.
5. Назовите мероприятия по подготовке к составлению годовой бухгалтерской отчетности.
6. Что такое СПОД?
7. Какие виды СПОДа бывают?
8. Когда осуществляется реформация баланса?
9. Какими бухгалтерскими проводками осуществляется реформация баланса?

3.1.1.3. Примерные темы докладов

Выступление с докладом на семинаре является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

- Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках.
- Организация работы бухгалтерского аппарата банка.
- Внутрибанковский контроль.
- Хранение документов в банке.
- Формирование учетной политики банка.
- Бухгалтерский учет капитала и фондов банка.
- Бухгалтерский учет факторинговых операций банка.
- Бухгалтерский учет лизинговых операций банка.
- Бухгалтерский учет доверительных операций банка.
- Бухгалтерский учет депозитарных операций банка.
- Бухгалтерский учет производных финансовых инструментов банка.
- Бухгалтерский учет клиринговых операций банка.

- Бухгалтерский учет основных средств банка.
- Бухгалтерский учет нематериальных активов банка.
- Бухгалтерский учет материальных запасов банка.
- Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда банка.
- Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами банка.
- Бухгалтерский учет расчетных операций банка.
- Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами и камнями.
- Бухгалтерский учет доходов и расходов банка.
- Бухгалтерский учет финансовых результатов банка.
- Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой.
- Бухгалтерский учет внебалансовых счетов банка.
- Аналитический и синтетический учет в коммерческих банках.
- Международные основы бухгалтерского учета коммерческого банка.
- Бухгалтерская отчетность коммерческого банка.
- Порядок формирования бухгалтерского баланса коммерческого банка.
- Порядок формирования отчета о прибылях и убытках коммерческого банка.
- Порядок формирования других форм отчетности коммерческого банка.
- Бухгалтерский учет кредитных операций.
- Бухгалтерский учет депозитных операций.
- Бухгалтерский учет ценных бумаг.

3.1.1.4. Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на практических занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3

Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

3.1.2. Опрос (коллоквиум)

3.1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на опрос

Опрос 1.

- Учетная политика коммерческого банка.
- Управленческий учет в коммерческих банках.
- План счетов коммерческого банка.
- Нормативно-правовое регулирование банковской деятельности.
- Правила учета кассовых операций банка.
- Правила учета безналичных расчетов банка.
- Правила учета депозитных операций.
- Правила учета долговых обязательств банка в виде ценных бумаг.
- Правила учета приобретенных ценных бумаг.
- Правила учета кредитных операций.
- Правила учета доверительных операций.
- Правила учета производных финансовых инструментов.
- Правила учета имущества банка.
- Правила учета факторинговых операций.
- Правила учета лизинговых операций.

- Правила учета валютных операций.
- Правила учета финансовых результатов банка.
- Бухгалтерская отчетность коммерческого банка.
- Характеристика бухгалтерского баланса коммерческого банка.
- Характеристика отчета о финансовых результатах коммерческого банка.

3.1.2.3. Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

3.1.3. Тестирование письменное

3.1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.1.3.2. База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» как контрольный срез знаний один раз в учебном семестре. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

База тестов

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

- а) руководитель кредитной организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) руководитель службы внутреннего контроля?

2. Кто несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:

- а) главный бухгалтер кредитной организации;
- б) руководитель кредитной организации;
- в) руководитель службы внутреннего контроля?

3. 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?

4. Каким образом утверждается порядок контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями:

- а) в составе учетной политики банка;
- б) советом директоров (правлением);
- в) руководителем службы внутреннего контроля?

5. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению расчетные и кассовые документы:

- а) главного бухгалтера;
- б) контролирующего работника;
- в) бухгалтерского работника?

6. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению финансовые и кредитные обязательства, оформленные документами:

- а) главного бухгалтера;
- б) финансового директора;
- в) руководителя службы внутреннего контроля?

7. В соответствии с каким принципом бухгалтерского учета предполагается отсутствие намерения и необходимости ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях:

- а) постоянства правил бухгалтерского учета;
- б) непрерывности деятельности;
- в) открытости;
- г) осторожности?

8. Что предполагает при разработке учетной политики принцип осторожности в бухгалтерском учете:

- а) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов;
- б) создание скрытых резервов (намеренное занижение активов или доходов и намеренное завышение обязательств или расходов);
- в) отражение финансовых результатов (доходов и расходов) по факту их совершения?

9. Какие счета используются для учета средств, отправленных в филиалы банка, но не зачисленных в кассу филиала:

- а) «Денежные средства в пути»;
- б) «Незавершенные расчеты кредитной организации»;
- в) «Транзитные счета»?

10. Какое сальдо в целом не допускается по транзитному счету:

- а) сальдо на конец дня;
- б) дебетовое сальдо на конец дня;
- в) кредитовое сальдо на конец дня?

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

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

12. Какие документы подлежат обязательному ежедневному выводу на печать:

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

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

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

14. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете все операции:

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

15. По какой стоимости активы принимаются к бухгалтерскому учету:

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

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

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

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

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

18. Какие документы являются документами синтетического учета:

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

19. Какие документы являются документами аналитического учета:

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

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

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

21. Каков срок действия платежных документов с момента их выписки:

- а) 10 дней;
- б) 3 дня;
- в) 30 дней?

22. Каков номер документа, регламентирующего порядок безналичных перечислений населения:

- а) 222-П;
- б) 2-П;
- в) 302-П?

23. Каков срок действия аккредитива:

- а) 30 дней;
- б) 15 дней;
- в) 90 дней?

24. По какому счету отражаются гарантии, полученные банком:

- а) 91404;
- б) 91305;
- в) 90907?

25. Как должны проводиться через банк безналичные расчеты юридических лиц:

- а) обязательно;
- б) не обязательно;
- в) по соглашению сторон?

26. Каковы правильные действия кассового работника в случае выявления расхождения между суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, и фактической суммой наличных денег, если клиентом деньги в кассу не были внесены:

- а) кассовый работник обязан отдать клиенту объявление на взнос наличными;
- б) кассовый работник перечеркивает объявление на взнос наличными, на оборотной стороне пишет «не принято», расписывается и отдает клиенту;
- в) кассовый работник уничтожает объявление на взнос наличными;
- г) кассовый работник возвращает объявление на взнос наличными бухгалтерскому работнику?

27. Каковы правильные действия кассового работника в случае выявления сомнительных или имеющих признаки подделки денежных знаков при приеме от клиента наличных денег:

- а) возвращает клиенту сомнительные денежные знаки и предлагает заменить их другими;
- б) производит погашение сомнительных денежных знаков путем проставления штампов, пробивания отверстий, разрезания и возвращает клиенту;
- в) получает от клиента подлинные денежные знаки и уничтожает сомнительные;

г) оформляет справку о приеме сомнительных знаков на экспертизу?

28. Каким должен быть остаток наличных денег в операционной кассе кредитной организации:

- а) остаток не устанавливается;
- б) минимально допустимым;
- в) максимально допустимым;
- г) равным среднедневной выручке?

29. Как отражается в учете выявленная недостача денежных средств, в операционной кассе, находящейся вне помещений кредитной организации, если виновное лицо установлено:

- а) Д 60308 - К 20206;
- б) Д 60323 - К 20207;
- в) Д 60308 - К 20202?

30. В кассу банка для зачисления во вклад клиент предъявил банкноту, составленную из двух частей различных банкнот номиналом 50 руб. и 500 руб., площадь каждой из частей составляет 55% от первоначального формата банкноты. Каковы правильные действия кассира:

- а) принимает предъявленную клиентом банкноту и оформляет приходную операцию по вкладу клиента на сумму 550 руб.;
- б) принимает предъявленную клиентом банкноту и оформляет приходную операцию по вкладу клиента на сумму 50 руб.;
- в) отказывает в приеме предъявленной банкноты;
- г) принимает предъявленную клиентом банкноту и оформляет приходную операцию по вкладу клиента на сумму 500 руб.?

31. Какая бухгалтерская проводка отражает депозитарный учет ценных бумаг, приобретенных банком:

- а) Д 98000 - К 98050;
- б) Д 98000 - К 98040;
- в) Д 98000 - К 98070?

32. Какая бухгалтерская проводка отражает депозитарный учет ценных бумаг, переданных в доверительное управление банку:

- а) Д 98000 - К 98055;
- б) Д 98010-К 98050;
- в) Д 98010-К 98070?

33. Какая бухгалтерская проводка отражает депозитарный учет ценных бумаг, хранение которых осуществляется в вышестоящих депозитариях, принадлежащих клиентам депозитария:

- а) Д 98010-К 98050;
- б) Д 98010-К 98040;
- в) Д 98010-К 98070?

34. Какая бухгалтерская проводка отражает учет операций проведения проверки сертификатов ценных бумаг и погашения купона:

- а) Д 98010 -К 98055;
- б) Д 98010-К 98060;
- в) Д 98020-К 98000?

35. Какая бухгалтерская проводка отражает учет недостач, ценных бумаг, выявленной при инвентаризации хранилища:

- а) Д 98030 - К 98000;
- б) Д 98030 - К 98010;
- в) Д 98040 - К 98030?

36. Какая бухгалтерская проводка отражает учет изъятия ценных бумаг из депозитария по решению судебных органов:

- а) Д 98035 - К 98000;
- б) Д 98020 - К 98000;
- в) Д 98030 - К 98000?

37. Какая бухгалтерская проводка отражает учет обременения ценных бумаг, принадлежащих клиенту:

- а) Д 98050 - К 98070;
- б) Д 98040 - К 98070;
- в) Д 98070 - К 98040?

38. Какая бухгалтерская проводка отражает учет выбытия ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении:

- а) Д 98050 - К 98000;
- б) Д 98040 - К 98000;
- в) Д 98055 - К 98000?

39. Какая бухгалтерская проводка отражает учет выбытия ценных бумаг, хранение которых осуществляется в вышестоящих депозитариях ценных бумаг, принадлежащих клиенту:

- а) Д 98050 - К 98010;
- б) Д 98040 - К 987010;
- в) Д 98055 - К 98010?

40. Какая бухгалтерская проводка отражает учет выбытия ценных бумаг, учет прав на которые осуществляется в низовом депозитарии:

- а) Д 98050 - К 98000;
- б) Д 98060 - К 98010;
- в) Д 98055 - К 98000?

41. Событие — день выдачи кредита, операция — выдача кредита физическому лицу — резиденту. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а) Д 45503- К 40817;
- б) Д 45503- К 40826;
- в) Д 45503 - К 40702;
- г) Д 45704 - К 40817;
- д) Д 45704 - К 40820;
- е) Д 45704 - К 40702;
- ж) Д 45202 - К 40817;
- з) Д 45202 - К 40820;
- и) Д 45202 - К 40702?

42. Событие — день выдачи кредита, операция — имущество, принятое в обеспечение кредита. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а) Д 99996- К 91312;
- б) Д 99996- К 91314;
- в) Д 99996- К 91316?

43. Событие — день выдачи кредита, операция — гарантии и поручительства, принятые в обеспечение. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а) Д 91414- К 99997;
- б) Д 91414- К 91315;
- в) Д 91413- К 99997;
- г) Д 91413 - К 91315;
- д) Д 99996 - К 99997;
- е) Д 99996- К 91315?

44. Событие — день выдачи кредита, операция — создан резерв на возможные потери по ссудам (РВПС) по текущему кредиту, ранее данному физическому лицу — резиденту. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а) Д 70606- К 45515;

б) Д 70606 - К 45715;

в) Д 70606 - К 45815?

45. Событие — последний рабочий день месяца, операция — начислены проценты по текущему кредиту. Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 47427 - К 70601;

б) Д 47427 - К 45915;

в) Д 40702 - К 70601;

г) Д 40702 - К 45915?

46. Событие — последний рабочий день месяца, операция — начислены проценты по текущему кредиту, отнесенному к 4-й группе риска. Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 91604 - К 99997;

б) Д 91604 - К 70601;

в) Д 91604 - К 47427;

г) Д 47427 - К 99997;

д) Д 47427 - К 70601;

е) Д 47427 - К 47427;

ж) Д 45912 - К 99997;

з) Д 45912 - К 70601;

и) Д 45912 - К 47427?

47. Событие — последний рабочий день месяца, операция — доначислен РВПС по текущему кредиту, перенесенному из 2-й в 3-ю группу риска, кредит ранее был выдан физическому лицу — резиденту. Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 70606 - К 45515;

б) Д 70606 - К 45715;

в) Д 70606 - К 45818?

48. Событие — последний рабочий день месяца, операция восстановлен РВПС по текущему кредиту при погашении кредита физическим лицом — резидентом. Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 45515 - К 70601;

б) Д 45715 - К 70601;

в) Д 45818 - К 70601?

49. Событие — день оплаты процентов и части кредита, операция — доначисление процентов по текущему кредиту (1 и 2-я группы риска). Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 47427 - К 70601;

б) Д 40817 - К 70601;

в) Д 45915 - К 70601?

50. Событие — день оплаты процентов и части кредита, операция — доначисление процентов по текущему кредиту 5-й группы риска, выданного ранее физическому лицу. Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 91604 - К 99997;

б) Д 91603 - К 99997;

в) Д 91704 - К 99997?

51. Банком проданы собственные депозитные сертификаты финансовой компании — клиенту другого банка. Какова правильная корреспонденция счетов:

а) Д 30102 – К 521;

б) Д 40701 – К 521;

в) Д 50110 – К 30102;

52. Каким образом производится выплата процентов по депозитному сертификату:

а) одновременно с погашением сертификата при его предъявлении;

б) не реже одного раза в месяц;

в) порядок выплат устанавливается банком самостоятельно?

53. По какой цене учитываются собственные векселя КБ:

- а) по цене приобретения;
- б) номинальной стоимости;
- в) остаточной стоимости?

54. Каким образом учитываются проданные по номиналу выпущенные банком облигации:

- а) Д 30102, 20202, расчетный счет покупателя - К 52001-6;
Д 99997-К 90701;
- б) Д 30102, расчетный счет покупателя, 20202 - К 50601-03;
Д 90701 -К 99997;
- в) Д 52001-06 - К 30102, расчетный счет покупателя, 20202;
Д 99997-К 90701?

55. Какой бухгалтерской проводкой отражается выпуск сберегательного сертификата:

- а) Д 20202 - К 52205;
- б) Д 52205-К 30102;
- в) Д 30102-К 70102?

56. Какой корреспонденцией счетов отражается начисление дисконта по векселю в банке-векселедателе:

- а) Д 70606 - К 52503;
- б) Д 70606 - К 52406;
- в) Д 47426 - К 52303?

57. Какой корреспонденцией счетов отражается отнесение финансового результата на счет доходов при переоценке ценных бумаг:

- а) Д 61212 -К 70601;
- б) Д 70606-К 61212;
- в) Д 50221 -К 70601?

58. Какой корреспонденцией счетов отражается погашение убытков за счет эмиссионного дохода:

- а) Д 10602 - К 10207;
- б) Д 10602 - К 10901;
- в) Д 10602 - К 70501?

59. Какой корреспонденцией счетов отражается отнесение финансового результата на счет доходов при реализации ценных бумаг:

- а) Д 61210 -К 70601;
- б) Д 70606 - К 61212;
- в) Д 40702 - К 47427?

60. Какой корреспонденцией счетов отражается заключена сделки на приобретение ценной бумаги в день:

- а) Д 10601 -К 10801;
- б) Д 10601 - К 70501;
- в) Д 47408 - К 47407?

61. Переносятся ли срочные сделки, заключенные на срок 30 дней, на счета со сроком 10 дней, 7 дней, 3 дня и 1 день до окончания срока:

- а) переносятся;
- б) не переносятся;
- в) иногда переносятся?

62. По каким счетам отражается заключение срочной сделки:

- а) по балансовым;
- б) внебалансовым?

- 63.** По какому счету отражается курсовая разница по заключенным срочным сделкам с ценными бумагами:
- а) 97001;
 - б) 96901;
 - в) 96801?
- 64.** По какому счету отражаются сделки по РЕПО:
- а) 93001;
 - б) 93101;
 - в) 96602?
- 65.** По какому счету отражаются отрицательные нереализованные курсовые разницы по сделке РЕПО:
- а) 50113;
 - б) 50610;
 - в) 94001?
- 66.** Куда включаются при составлении баланса банка операции по доверительному управлению:
- а) в баланс по операциям банка;
 - б) отдельный баланс;
 - в) баланс по доверительным операциям не составляется?
- 67.** Где хранятся наличные деньги, поступившие по договорам доверительного управления или полученные в ходе их выполнения:
- а) хранятся в кассе банка;
 - б) передаются на ответственное хранение в расчетно-кассовый центр;
 - в) хранятся обособленно?
- 68.** На основании какого документа кредитные организации осуществляют операции доверительного управления:
- а) лицензии на осуществление банковских операций и в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»;
 - б) лицензии на проведение доверительных операций;
 - в) эти операции не нуждаются ни в каких лицензиях?
- 69.** Кто является учредителем доверительного управления:
- а) получатель имущества по договору для доверительного управления;
 - б) собственник имущества;
 - в) субъект, организующий проведение доверительных операций?
- 70.** Какой организации не подлежит передача в доверительное управление имущества кредитной организации:
- а) государственному органу;
 - б) ООО;
 - в) органу местного самоуправления;
 - г) другой кредитной организации;
 - д) ОАО?
- 71.** Поставлены на баланс приобретенные основные средства. Какая бухгалтерская проводка верна:
- а) Д 60401 -К 60701;
 - б) Д 60401 — К 30102, расчетный счет поставщика;
 - в) Д 60312- К 60401?
- 72.** Что именно оформляется проводкой Д 60312 — К расчетный счет поставщика:
- а) предоплата основных средств;
 - б) приобретение имущества за наличный расчет;
 - в) оприходование основных средств?
- 73.** Какой проводкой оформляется постановка на баланс компьютеров:
- а) Д 60401 -К 60701;

б) Д 60401 — К 30102, расчетный счет продавца;

в) Д 60312-К 60701?

74. Что именно оформляется проводками Д 61209 — К 60401, Д 60601 -К 61209:

а) выбытие основных средств;

б) реализация основных средств;

в) выявленная при инвентаризации недостача основных средств?

75. Какая проводка совершается при получении оборудования в лизинг

а) Д 60701 -К 60806;

б) Д 60401 -К 30102;

в) Д 99999-К 91505?

76. Какая операция оформляется проводкой Д 60701 — К 60702:

а) передача в строительство оборудования для монтажа;

б) приобретение оборудования для монтажа;

в) введение построенных объектов в эксплуатацию?

77. Какой проводкой должна быть учтена стоимость безвозмездно полученных кредитной организацией основных средств:

а) Д 30102 - К 70601;

б) Д 60401 -К 10601;

в) Д 604 - К 102?

78. Какой проводкой оформляется начисление амортизации нематериальных активов на балансе кредитной организации:

а) Д 70606 - К 60903;

б) Д 60901 - К 70606;

в) Д 60903 - К 70606?

79. С баланса кредитной организации списана стоимость реализованных нематериальных активов. Какой бухгалтерской проводкой должна быть оформлена эта операция:

а) Д 61201 - К 60901;

б) Д 30102 - К 60901;

в) Д 30102 - К 61201?

80. Какой бухгалтерской проводкой оформляется перечисление с корреспондентского счета банка денежных средств поставщику за приобретаемые основные средства производственного назначения:

а) Д 60312 -К 30102;

б) Д 60701-К 30110;

в) Д 60401 -К 60701?

81. По счету 91501 учитываются основные средства, переданные в аренду. Какой проводкой оформляется эта операция:

а) у арендополучателя;

б) арендодателя;

в) того и другого?

82. По дебету какого счета отражаются на балансе кредитной организации лизингодателя операции финансовой аренды:

а) 47701;

б) 47702;

в) 60804?

83. Какой бухгалтерской проводкой оформляется операция по поступлению основных средств при формировании уставного капитала акционерного банка в оценке, определяемой по договоренности участников:

а) Д 60401 -К 60322;

б) Д 60401 -К 10601;

в) Д60401 - К 10207?

84. Какой проводкой в балансе банка отражается фактическое поступление ранее оплаченных основных средств от поставщика:

- а) Д 60701 - К 60312;
- б) Д 60401 -К 60701;
- в) Д 60401 -К 30102?

85. По дебету какого счета отражается в балансе кредитной организации сумма начисленной амортизации:

- а) счет 70606;
- б) счет 60601;
- в) счет 60401?

86. Какой проводкой отражается в балансе кредитной организации безвозмездное поступление основных средств по стоимости определенной экспертным путем:

- а) Д 60401 - К 70601;
- б) Д 10601 -К 60401;
- в) Д 60401 -К 30102?

87. Какой бухгалтерской проводкой оформляется предварительная оплата счета поставщика за основные средства, если поставщик кредитной организации обслуживается в другом банке:

- а) Д 60312 -К 30102;
- б) Д 60401 -К 30102;
- в) Д 30102 -К 60401?

88. По дебету какого счета отражается списание с баланса кредитной организации основных средств, пришедших в негодность:

- а) 61201;
- б) 60401;
- в) 70606?

89. По счету 91506 учитывается имущество, переданное на баланс лизингополучателей. У кого именно оформляется бухгалтерской проводкой эта операция:

- а) у лизингополучателя;
- б) лизингодателя;
- в) того и другого?

90. Каким образом отражаются на счете доходов признанные определенными доходы, осуществляемые в иностранной валюте:

- а) в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;
- б) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;
- в) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату фактического поступления?

91. Каким образом отражаются на счете расходов расходы в иностранной валюте, признанные определенными:

- а) в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;
- б) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;
- в) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату фактической уплаты?

92. На каких балансовых счетах банка отражено наступление даты валютирования по срочным операциям:

- а) Д 47408 - К 47407;
- б) Д 47407 - К 47408;
- в) Д 30102 -К 47407?

93. По какому счету отражается курсовая разница по заключенным срочным сделкам с ценными бумагами:

- а) 97001;
- б) 96901;
- в) 96801?

94. По какому счету отражаются сделки по РЕПО:

- а) 93001;
- б) 93101;
- в) 96602?

95. По какому счету отражаются отрицательные нереализованные курсовые разницы по сделке РЕПО:

- а) 50113;
- б) 50610;
- в) 94001?

96. На каком счете отражается в учете сумма произведенного банком платежа за аренду каналов связи в первом полугодии следующего года:

- а) расходов;
- б) расходов будущих периодов;
- в) расчетов с прочими дебиторами?

97. На какой счет будет зачислена поступившая на корреспондентский счет банка 10 апреля сумма по договору об оказании консультационных услуг клиенту во втором полугодии текущего года:

- а) доходов;
- б) доходов будущих периодов;
- в) расчетов с прочими кредиторами?

98. На какую дату будет отражена стоимость приобретаемого банком оборудования на счете расходов — на дату:

- а) заключения договора;
- б) осуществления платежа;
- в) отгрузки оборудования поставщиком;
- г) приемки оборудования банком?

99. На каком счете будет отражена перечисленная клиентом предварительная оплата за оказание банком консультационных услуг до заключения договора:

- а) доходов;
- б) доходов будущих периодов;
- в) расчетов с прочими кредиторами?

100. С какого счета производятся отчисления в резервный фонд в течение года:

- а) расходов;
- б) расходов будущих периодов;
- в) прибыли;
- г) использования прибыли?

101. На каком счете отражается в учете начисление дивидендов учредителям банка:

- а) расходов;
- б) расходов будущих периодов;
- в) прибыли;
- г) использования прибыли?

102. Какой фонд может формироваться за счет прибыли банка:

- а) резервный фонд;
- б) фонд резервов предстоящих расходов;
- в) фонд социального развития;
- г) фонд покрытия убытков?

103. Каким образом может осуществляться покрытие убытков прошлого года — за счет:

- а) прибыли текущего года;

- б) прибыли прошлого года;
- в) расходов текущего года;
- г) резервного фонда;
- д) резервов предстоящих расходов;
- е) нераспределенной прибыли?

104. Каким методом отражаются в бухгалтерском учете КБ доходы и расходы:

- а) кассовым;
- б) начисления;
- в) доходы — кассовым, расходы — начисления?

105. Какой период является отчетным периодом по доходам и расходам коммерческого банка:

- а) месяц;
- б) квартал;
- в) год?

106. Какие из элементов относятся к элементам финансовой отчетности:

- а) доходы;
- б) отчет о движении капитала;
- в) касса;
- г) капитал;
- д) отчет о движении денежных средств;
- е) дебиторы;
- ж) активы;
- з) баланс;
- и) обязательства;
- к) отчет о прибылях и убытках;
- л) депозиты?

107. Какие документы относятся к составу финансовой отчетности:

- а) объяснительная записка — раскрытие информации;
- б) отчет об использовании рабочего времени;
- в) управленческий учет;
- г) отчет о движении денежных средств;
- д) расшифровка основных поставщиков и покупателей;
- е) кассовый отчет;
- ж) отчет о финансовых результатах;
- з) данные о связанных сторонах;
- и) отчет о занятости;
- к) баланс;
- л) расшифровка дебиторов;
- м) отчет о резервах на возможные потери?

108. Что именно является критериями признания обязательств в финансовой отчетности:

- а) надежный метод оценки;
- б) сумма обязательств;
- в) метод начисления;
- г) отток средств в связи с изъятием средств;
- д) получение дохода в будущем;
- е) дата покупки актива;
- ж) сумма актива?

109. Какой статьи нет в активе баланса коммерческого банка?

- а) чистая ссудная задолженность;
- б) дебиторская задолженность;
- в) денежные средства;

г) прочие активы.

110. Какой статьи нет в пассиве баланса коммерческого банка?

- а) средства клиентов;
- б) кредиторская задолженность;
- в) резервный фонд;
- г) прочие обязательства.

3.1.3.3. Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результату одного этапа тестирования студент может набрать до 10 баллов.

3.1.4. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)

3.1.4.1. Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины

предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий.

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1.

1. Бухгалтерский учет коммерческого банка ведется с использованием следующих счетов:

- Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме АО;
- Собственные акции, выкупленные у акционеров;
- Резервный фонд;
- Касса кредитных организаций;
- Денежные средства в пути;
- Корреспондентские счета кредитных организаций в ЦБ РФ;
- Кредиты и депозиты, полученные кредитными организациями от кредитных организаций на срок от двух до семи дней;
- Просроченные проценты по предоставленным межбанковским кредитам, депозитам и прочим размещенным средствам, предоставленным кредитным организациям;
- Начисленные проценты по банковским счетам и привлеченным средствам физических лиц;
- Средства, списанные со счетов клиентов, но не проведенные по корреспондентскому счету кредитной организации из-за недостаточности средств;
- Резервы на возможные потери;
- Выпущенные депозитные сертификаты со сроком погашения до 30 дней;
- Выпущенные векселя и банковские акцепты со сроком погашения от 31 до 90 дней;
- Основные средства;
- Вложения в сооружение (строительство), создание (изготовление) и приобретение средств и нематериальных активов;
- Нематериальные активы;
- Расходы будущих периодов по кредитным операциям;
- Бланки собственных ценных бумаг для распространения;
- Выставленные аккредитивы;
- Налог на прибыль;
- Полученные гарантии и поручительства;
- Неиспользованные кредитные линии по предоставлению кредитов.

Распределить счета по балансовым и внебалансовым счетам, выявить их различия. Указать характер балансовых счетов – активный или пассивный. Определить, какие из балансовых и внебалансовых счетов относятся к счетам первого и второго порядка. Объяснить различия между ними.

2. Банк-векселедержатель «Омега» за 90000 рублей приобрел вексель со сроком погашения 30 дней у банка-эмитента «Альфа». При этом номинальная стоимость векселя 100000 рублей. Через 30 дней банк «Альфа» не выполнил свои обязательства перед КБ «Омега» и не оплатил вексель. По истечении 15 дней банк «Альфа» перечислил во исполнение своего обязательства полностью – 100000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям у обоих банков.

Задание 2.

1. В течение рабочего дня в коммерческом банке произведены следующие операции;

- принято решение о капитализации части собственных средств банка: резервного фонда – 50000 рублей, эмиссионного дохода – 30000 рублей;
- с текущего валютного счета клиента списаны денежные средства в сумме комиссии банка – 800 рублей;
- создан резерв по предоставленным межбанковским кредитам – 250000 рублей;
- списан ранее созданный резерв при возврате кредита физическим лицом в сумме 1230000 рублей;
- получены денежные средства за реализованные собственные векселя в сумме 600000 рублей;
- учтена покупная цена векселя приобретенная от другого банка – 500000 рублей;
- сумма дисконта зачислена в состав доходов банка- 70000 рублей;
- сформирован резерв по учтенному векселю другого банка.

Отразить в учете проведенные банком операции. Указать характер проводок (активные, пассивные, активно-пассивные).

2. ООО «Гамма» положило денежные средства на депозит в банк в размере 500000 рублей на 3 месяца под 10% годовых. Рассчитать сумму процентов по депозиту. Составить бухгалтерские проводки по учету депозитных операций.

Задание 3.

1. ОАО «Альфа» 10 июня предоставило в АКБ «Транскредитбанк» следующие документы, подлежащие оплате с расчетного счета №40702 (остаток средств на счете – 25500 рублей). Составить бухгалтерские проводки и определить остаток расчетного счета на 11 июня.

Операции по расчетному счету

№ п/п	Содержание операции	Сумма
1	Денежный чек на получение заработной платы	3500000
2	Платежное поручение на перечисление налогов	280000
3	Платежные поручения на перечисление за бумагу	1500000
4	Платежные поручения на перечисление средств за топливо	800000

2. Ссуда в размере 30 млн. рублей на приобретение стройматериалов, выданная 1 апреля ООО «Мир» на 3 месяца под 20% годовых, была пролонгирована на 45 дней на сумму остатка задолженности – 15 млн. рублей. Рассчитать проценты по ссуде. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задание 4.

1. На корреспондентский счет банка «А» (обезличенный металлический счет), открытый в банке «Б», зачислено 2 кг золота в слитках по 200 г стоимостью 935,5 рублей за грамм. Отразить данные операции на бухгалтерских счетах обоих банков.

2. КБ приобрел в порядке предварительной оплаты канцелярские товары на сумму 25000 рублей. Счет продавца ведется в этом же банке. Одновременно банк получил безвозмездно от клиента конторское оборудование на 40000 рублей. Оборудование принято к учету. Составить бухгалтерские проводки по всем операциям.

Задание 5.

1. Составить бухгалтерские проводки по учету приобретения нематериальных активов. Банк приобрел патент на сумму 120000 рублей. Срок полезного использования 60 месяцев. Поставщику оплачено с корреспондентского счета.

2. По договору факторинга приобретено право требования на сумму 150000 рублей. От покупателя получено 180000 рублей. Составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

Задание 6.

1. АКБ «Альтернатива» заключил договор долгосрочной аренды служебного здания на 10 лет, по которому предусмотрен переход здания в собственность банка по истечении срока аренды при условии полной оплаты. Стоимость здания 1500 тыс. рублей. Кроме этого оплачены проценты 200000 рублей. Составить бухгалтерские проводки по всем операциям.

2. КБ «Сигма» продал иностранную валюту 20000\$ юридическим лицам и 2000\$ физическим лицам. Составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям. Курс продажи - 44 рубля. Курс ММВБ – 41 рубль.

Задание 7.

1. КБ «Альфа» продал иностранную валюту 40000\$ юридическим лицам и 5000\$ физическим лицам. Составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям. Курс продажи - 45 рубля. Курс ММВБ – 40 рублей.

2. По итогам прошедшего года прибыль банка «ВВВ» составила 1000000 рублей. По решению участников прибыль направлена на следующие цели:

- 200000 рублей – дивиденды участникам;
- 100000 рублей – пополнение резервного фонда;
- 200000 рублей – покрытие убытков прошлых лет;
- 500000 рублей – нераспределенная прибыль.

Задание 8.

1. Составить бухгалтерский баланс коммерческого банка по имеющимся данным:

- Денежные средства – 775538 рублей;
- Средства в ЦБ – 2580945 рублей;
- Средства в других банках – 663567 рублей;
- Финансовые активы – 2124474 рублей;
- Чистая ссудная задолженность – 24427873 рублей;
- ОС, НМА, МЗ – 1074534 рублей;
- Прочие активы – 556404 рублей;
- Кредиты, депозиты ЦБ – 1407483 рублей;
- Средства кредитных организаций – 270000 рублей;
- Средства клиентов – 25305190 рублей;
- Выпущенные долговые обязательства – 2719261 рублей;
- Резервы на возможные потери – 20234 рублей;
- Прочие обязательства – 163392 рублей;
- Средства акционеров – 600000 рублей;
- Резервный фонд – 855864 рублей;
- Переоценка основных средств – 111395 рублей;
- Нераспределенная прибыль – 750510 рублей.

2. Составить бухгалтерские проводки по учету оплаты труда в коммерческом банке. Определить сумму к выдаче. Работнику банка начислена заработная плата за март 25000 рублей, который имеет двоих детей до 18 лет. С заработной платы работника удержана ссуда 5000 рублей, полученный работником сроком на 3 года.

Дополнительные задания

Задание 1. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету кассовых операций и безналичных расчетов коммерческого банка.

Задание 2. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету депозитных операций.

Задание 3. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету кредитных

операций.

Задание 4. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету имущества банка.

Задание 5. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету факторинговых и лизинговых операций банка.

Задание 6. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету валютных операций.

Задание 7. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету доверительных операций и производных финансовых инструментов.

Задание 8. Составить все возможные бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов коммерческого банка.

3.1.4.3. Критерии оценивания.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 5 баллов. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 10 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 5 баллов. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	4,5
<i>Итого</i>	<i>5</i>

3.1.5. Эссе

3.1.5.1. Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;

- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.1.5.2. Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1. Нормативно-правовое регулирование банковской деятельности.
2. Учетная политика коммерческого банка.
3. Управленческий учет в коммерческих банках.
4. Понятие и учет депозитных операций.
5. Понятие и учет кредитных операций.
6. Правила учета факторинговых операций.
7. Понятие и учет клиринговых операций.
8. Понятие и учет операций долговых обязательств в виде ценных бумаг.
9. Понятие и учет приобретенных ценных бумаг.
10. Понятие и учет лизинговых операций.
11. Понятие и порядок учета имущества банка.
12. Правила учета валютных операций.
13. Правила учета оплаты труда в коммерческих банках.
14. Правила учета депозитарных операций.
15. Классификация доходов коммерческого банка.
16. Классификация расходов коммерческого банка.
17. Порядок формирования финансовых результатов коммерческого банка.
18. Состав бухгалтерской отчетности коммерческого банка.
19. Характеристика бухгалтерского баланса коммерческого банка.
20. Характеристика отчета о финансовых результатах коммерческого банка.

3.1.5.3. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, упрощенной терминологии	0,2
<i>Итого</i>	<i>3</i>

3.1.6. Контрольная работа

3.1.6.1. Пояснительная записка

Контрольная работа является важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких контрольной работы требует не только теоретической

подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение контрольной работы и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.1.6.2. Перечень контрольных работ

Для контроля студентам предлагается 2 контрольные работы, выполнение которых является этапом формирования допуска студента к зачету.

Контрольная работа №1.

Задача 1. Составить следующие бухгалтерские проводки по выплате дивидендов:

- а) государственному некоммерческому предприятию – 16000 рублей;
- б) физическим лицам – 8000 рублей;
- в) юридическим лицам – нерезидентам – 10000 рублей.

Задача 2. ОАО «Вымпел» передало в банк на перечисление средств некоммерческой организации – 15000 рублей, государственной коммерческой организации – 25000 рублей (счета в своем банке), а также страховой организации 35000 рублей – счет в другом банке. Составить корреспонденцию счетов.

Задача 3. Негосударственной коммерческой организации выдан целевой кредит 100000 рублей на 1 год под 20% годовых (счет в другом банке). Составить бухгалтерские проводки.

Задача 4. В банк поступил депозит на 500000 рублей от негосударственной коммерческой организации под 10% годовых (счет в данном банке). Составить бухгалтерские проводки.

Контрольная работа №2.

Задача 1. Составить бухгалтерские проводки по учету основных средств коммерческого банка. Перечислено 120000 рублей поставщику за основные средства. Основное средство поступило на следующий день. За перевозку оплачено 5000 рублей.

Задача 2. Банк ООО «Золотой стандарт» выдал кредит 2000000 рублей ЗАО «Прииск Заполярный» под залог 11 кг золота. Отразить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

Задача 3. Банк выпустил вексель по номинальной стоимости 540 рублей на срок 5 месяцев и реализовал его по цене 500 рублей. Отрадите в бухгалтерском учете банка операции:

- а) по выпуску собственного векселя;
- б) по предъявлению векселя к оплате;
- в) по погашению векселя;
- г) по учету суммы дисконта, ранее отнесенного на счет расходов будущих периодов.

Задача 4. По итогам прошедшего года прибыль банка составила 1200000 рублей. По решению собрания участников прибыль направлена по следующим направлениям:

- 1) 100000 рублей на пополнение резервного фонда;
- 2) 500000 рублей на покрытие убытков прошлых лет;
- 3) оставшая сумма в распоряжение банка.

3.1.6.3. Критерии оценивания.

Критерии оценивания контрольной работы устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 10 баллов. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 20 баллов. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	9,5
<i>Итого</i>	<i>10</i>

3.2.Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» включает:

- зачет.

3.2.1. Зачет

3.2.1.1. Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 35 до 80 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-17, ПК-28. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;

- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;

- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;

- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;

- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

3.2.1.2. Вопросы к зачету

Зачетный билет включает 2 вопроса, один из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний

- вопросы для оценки понимания/умения.

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Цель и задачи бухгалтерского учета в банках.
2. Объекты бухгалтерского учета в банках.
3. Принципы бухгалтерского учета, требования предъявляемые к нему.
4. План счетов бухгалтерского учета банка.
5. Учетная политика банка.
6. Первичные учетные документы банка и регистры бухгалтерского учета.
7. Аналитический и синтетический учет банка.
8. Организация документооборота в банке.
9. Порядок организации и оформления кассовых операций банка.
10. Правила бухгалтерского учета кассовых операций.
11. Порядок проведения и организации безналичных расчетов банка
12. Формы безналичных расчётов.
13. Порядок бухгалтерского учета межбанковских расчетов.
14. Виды банковских депозитов.
15. Правила бухгалтерского учета депозитов.
16. Особенности учета межбанковских депозитов.
17. Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой.
18. Понятие лицевого счёта, порядок его открытия и ведения.
19. Структура плана счетов кредитных организаций.
20. Понятие и виды кредитных операций.
21. Порядок учета кредитов, предоставленных юридическим и физическим лицам.
22. Особенности бухгалтерского учета предоставленных межбанковских кредитов.

23. Особенности бухгалтерского учета привлеченных межбанковских кредитов.
24. Бухгалтерский учет банковских гарантий.
25. Виды ценных бумаг, выпускаемых банком.
26. Правила бухгалтерского учета выпущенных банком долговых обязательств.
27. Правила бухгалтерского учета приобретенных ценных бумаг.
28. Особенности бухгалтерского учета операций купли-продажи векселей.
29. Учет основных средств банка.
30. Учет нематериальных активов банка.
31. Учет материалов.
32. Понятие и виды расходов банка
33. Учёт доходов банка.
34. Учёт расходов банка.
35. Учет финансовых результатов кредитной организации.
36. Понятие факторинговых операций.
37. Учет факторинговых операций.
38. Учет лизинговых операций.
39. Понятие, виды бухгалтерской отчетности.
40. Порядок и сроки сдачи бухгалтерской отчетности.
41. Состав бухгалтерской отчетности банка.
42. Требования к отчетности банка
43. Понятие и виды доходов банка.
44. Реформация баланса банка.
45. Бухгалтерский баланс кредитной организации.
46. Организация внутреннего контроля в кредитной организации.
47. Отчёт о финансовых результатах кредитной организации.
48. Нормативное правовое регулирование учёта в кредитных организациях.
49. Принципы бухгалтерского учёта в банке.
50. Состав учётной политики кредитной организации.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Составить записи по учету кассовых операций банка
2. Составить записи по учету безналичных расчетов банка
3. Составить записи по учету депозитных операций
4. Составить записи по учету депозитарных операций
5. Составить записи по учету кредитных операций
6. Составить записи по учету долговых обязательств по ценным бумагам
7. Составить записи по учету приобретенных ценных бумаг
8. Составить записи по учету факторинговых операций банка
9. Составить записи по учету лизинговых операций банка
10. Составить записи по учету валютных операций банка
11. Составить записи по учету доверительных операций банка
12. Составить записи по учету производных финансовых инструментов
13. Составить записи по учету основных средств банка
14. Составить записи по учету оплаты труда
15. Составить учетную политику коммерческого банка
16. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках
17. План счетов коммерческих банков
18. Организация управленческого учета в кредитных организациях
19. Составить записи по учету финансовых результатов
20. Характеристика отчета о финансовых результатах банка

21. Характеристика баланса банка
22. Составить записи по учету нематериальных активов банка
23. Характеристика отчета о движении денежных средств банка
24. Составить записи по учету материальных запасов банка
25. Характеристика других форм отчетности

3.2.1.3. Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

1. пробуждение у обучающихся интереса;
2. эффективное усвоение учебного материала;
3. самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
4. установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
5. формирование у обучающихся мнения и отношения;
6. формирование жизненных и профессиональных навыков;
7. выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;
- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Рабочим учебным планом дисциплины для студентов очной формы обучения предусмотрено 10 (2 лекционные, 8 практические) часов интерактивных занятий и для студентов заочной формы обучения - 2 (2 практические) часа интерактивных занятий.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. *Цель* состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловыe вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Бухгалтерский учет в страховых организациях» используются четыре вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- круглый стол;
- ролевая игра;
- деловая игра.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в

проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;

- развертывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

преподаватель не только признает право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нем;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

1.заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;

2.не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

3.обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;

4.не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;

5.не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие

вопросы следует переадресовывать аудитории;

б. следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.

7. сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;

- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);

- корректность поведения участников;

- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распрямление какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

1. проигрывать реальные события;

2. приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;

3. ситуации должны быть проблемными;

4. обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
5. проверка пригодности аудитории для занятия;
6. использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
7. определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
8. оптимизация требований к участникам;
9. структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
10. формирование игровой группы;
11. руководство игрой, контроль за ее процессом;
12. подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

- Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;

- организует формирование команд, экспертов;

- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;

- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;

- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;

- организует подведение итогов.

- Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;

- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;

- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;

- выступает с результатами оценки деятельности команд;

- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

- Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;

- доброжелательно выслушивают мнения;

- готовят вопросы, дополнения;

- строго соблюдают регламент;

- активно участвуют в выступлении.

Ролевая игра – это разыгрывание участниками группы сценки с заранее распределенными ролями в интересах овладения определенной поведенческой или эмоциональной стороной жизненных ситуаций.

Разыгрывание ролей – представляет собой определенный вид деятельности, направленный на активизацию личности. Это образное обучение, каждый участник является носителем определенного образа-роли, который он демонстрирует перед другими участниками. В основе разыгрывания ролей лежит заранее подготовленная ситуация, по которой необходимо не только представить ситуацию, но и разыграть ее в лицах.

Этот метод близок к методу анализа конкретных ситуаций и методу деловой игры.

При организации этого метода необходимо: четко обозначать регламент, продумывать систему оценивания.

Цель: формирование профессиональных компетенций в условиях имитации реальных условий, различных ситуаций, людей и их взаимодействие в этих ситуациях.

Задачи:

- активизация внимания, восприятия, памяти, воображения
- реализация познавательного, эмоционального и поведенческого аспекта имитируемой ситуации.

Этапы ролевой игры:

Подготовительный этап

Разрабатывается «сценарий», в котором определяются цели, содержательная сторона, роли участников, организация проведения (если нужно, то готовится реквизит и пр.). Важным является момент распределения ролей, поскольку эффективность использования метода во многом определяется актерскими способностями участников, их умением перевоплощаться, совместимостью.

Проигрывание ролей

Осуществляется собственно проигрывание ролей.

Описание ситуации при таком методе проведения занятий включает информацию для всей группы и информацию для каждого из участников инсценировки.

Обучающимся обычно дается общая информация, после чего распределяются роли между участниками инсценировки, выдается информация, в которой ситуация излагается с точки зрения тех лиц, чьи роли им предстоит исполнить. Эта информация является в известной мере и инструкцией для исполнителей.

Необходимо дать им время для ее уяснения, «вживания» в роли. При необходимости слушатели могут обратиться за пояснениями к преподавателю, но в целом основная линия поведения каждого участника должна быть ясна ему из выданной информации. С основным содержанием ситуации, как и с информацией, выданной исполнителям, знакомят и всю остальную группу, естественно, при отсутствии непосредственных участников

К началу инсценировки обучающиеся, выступающие в роли зрителей — арбитров, наблюдателей (а это большая часть группы), оказываются наиболее информированными людьми: они знают и общую информацию, и ту, что выдана каждому из участников; им остается оценить, как последние поведут себя во время разыгрывания ролей, как используют выданную информацию, какие примут решения.

При этом группе может быть разъяснено, на что нужно обратить внимание, что следует оценивать (например, содержание беседы между участниками, использование ими аргументов и контраргументов, манеру держаться, тон разговора и т. д.).

Инсценировка может быть проведена с разными составами исполнителей, но при одних и тех же зрителях. Слушатели могут сравнить, кто «сыграл» лучше, какие недостатки оказались общими. Во время инсценировки зрители не должны мешать исполнителям советами, выражением одобрения или неодобрения. Чтобы инсценировка шла в соответствии с замыслом, необходимо хорошо продумать всю информацию, выдаваемую участникам, проверить подготовку каждого из них.

Заключительный этап

По окончании инсценировки проводится ее обсуждение. Начинать его целесообразно с вопросов к исполнителям: как они сами оценивают исполнение ролей? Стали бы они действовать подобным же образом в реальной практике или нет? Исполнители тем самым получают возможность критически оценить свои действия.

После этого «зрители-наблюдатели» высказывают свои замечания и оценки увиденного и услышанного. Мнения исполнителей и наблюдателей систематизируются преподавателем.

Затем проблема обсуждается по существу, итоги дискуссии подводит преподаватель.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках

Проблемная лекция на предмет организации бухгалтерского учета в коммерческих банках и отличие учета от других видов деятельности.

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы по организации бухгалтерского учета в коммерческих банках и отличие данного вида учета от организации учета в других коммерческих организациях:

- организация банковского дела в России;
- формирование учетной политики в коммерческих банках;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в коммерческих банках;
- План счетов коммерческих банков.

2. Учебная дискуссия по вопросу использования Плана счетов коммерческих банков.

При подготовке к дискуссии студенты предварительно изучают План счетов коммерческих банков:

- Положение Банка России от 16.07.2012 №385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации».
- Федеральный закон от 02.12.1990 г №395-1 «О банках и банковской деятельности».

Материалы доступны на сайте www.consultant.ru.

Исследование предложенных материалов позволяет студентам получить общее представление об организации бухгалтерского учета в коммерческих банках. Студентам необходимо выявить отличие Плана счетов коммерческих банков от Плана счетов других организаций. Также в ходе дискуссии студентам предлагается оценить 2 вида Плана счетов.

Тема 9. Бухгалтерский учет имущества банка

Круглый стол по вопросам организации бухгалтерского учета имущества банка.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- понятие основных средств, нематериальных активов;
- порядок бухгалтерского учета основных средств;
- порядок бухгалтерского учета нематериальных активов;
- порядок бухгалтерского учета материалов.

Для участия в обсуждении темы круглого стола студенты должны быть ознакомлены с порядком ведения бухгалтерского учета имущества коммерческого банка. Проведение круглого стола направлено на закрепление знаний, полученных студентами, а также умение вести дискуссию. Кроме лекционного материала, в ходе подготовки к круглому столу студентам рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

- 1) Положение Банка России от 16.07.2012 №385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации».
- 2) Федеральный закон от 02.12.1990 г №395-1 «О банках и банковской деятельности».

- 3) Приказ МФ РФ от 09.06.2001 №44н ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».
- 4) Приказ МФ РФ от 30.03.2001 №26н ПБУ 6/01 «Учет основных средств».
- 5) Приказ МФ РФ от 27.12.2007 №153н ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов».

Материалы доступны для ознакомления на сайте правовой справочной системы «Консультант»: URL: www.consultant.ru.

Тема 13. Учет финансовых результатов

Деловая игра по вопросам учета финансовых результатов в коммерческих банках.

Студенты разбиваются на 3 группы, 1 группа ведет учет расходов, 2 группа – учет доходов, 3 группа формирует финансовый результат организации.

Студентам предлагается провести анализ учета доходов, расходов и финансовых результатов. В каждой группе выбирается спикер, оппонент и эксперт. Каждая группа в течение определенного времени выполняет свое задание, после чего группы объединяются для подведения итогов.

Проведение игры требует предварительного знакомства студентов с существующими нормативными актами по учету финансовых результатов.

Информационной основой для подготовки к занятию являются:

- 1) Налоговый Кодекс РФ, часть 2. Сайт: URL: www.consultant.ru
- 2) ПБУ 9/99 «Доходы организации» №32н от 06.05.1999 года. Сайт: URL: www.consultant.ru
- 3) ПБУ 10/99 «Расходы организации» №33н от 06.05.1999 года. Сайт: URL: www.consultant.ru

Студент может воспользоваться другими источниками информации.

Деловая игра предполагает значительную предварительную подготовку студентов к занятию, поскольку на вооружении к началу дебатов должны находиться реальные аргументы оппонентов. Деловая игра предполагает оперирование в дискуссии фактами, доступными сведениями по другим странам и т.п. Каждая группа должна сформулировать свои статьи доходов, расходов и формирования финансовых результатов.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии, ролевой или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

Критерии оценивания работы студента на круглом столе

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7	0,7	1,4
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8	0,9	1,8
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3	0,6	1,2
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2	0,5	1,0
<i>Итоговый максимальный балл</i>	<i>2,0</i>	<i>2,5</i>	<i>5,0</i>

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Критерии оценивания работы студента в ролевой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7

Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет в коммерческих банках» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;
- владеть навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия.

ПК-17:

- знание понятия результатов хозяйственной деятельности и форм бухгалтерской и статистической отчетности организаций;
- умение составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- владеть навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности.

ПК-28:

- знание правил ведения учета в коммерческих банках и порядка составления бухгалтерской отчетности кредитной организации;
- умение составлять бухгалтерские проводки по учету имущества, доходов и расходов, финансовых результатов деятельности банка, рассчитывать налог;

- владеть навыками составления бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций коммерческого банка, а также составления бухгалтерской отчетности банка.

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	2	3	4
1	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках.	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
2	Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 2. Документооборот и внутренний контроль банка	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
3	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 3. Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов	Работа с учебной литературой. Решение задач	Опрос, Оценка решений
4	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 4. Бухгалтерский учет депозитных операций	Поиск и обзор нормативных актов, подготовка заключения по обзору, решение задач	Оценка выступлений, решений
5	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 5. Бухгалтерский учет кредитных операций	Работа с нормативными документами, решение задач	Проверка заданий
6	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 6. Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком.	Работа с учебной литературой. Решение задач	Проверка заданий, их оценка
7	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 7. Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
8	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 8. Бухгалтерский учет имущества банка.	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Решение задач	Проверка заданий, их оценка
9	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках. Тема 9. Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций банка.	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
10	Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках.	Работа с учебной литературой,	Проверка заданий, их оценка

	Тема 10. Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой.	нормативными актами. Решение задач	
11	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка. Тема 11. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка
12	Бухгалтерская отчетность коммерческого банка. Тема 12. Бухгалтерский учет финансовых результатов	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Проверка заданий, их оценка

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задается студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь, удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам все время контролировать темп своей речи, и она все равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нем самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Цель и задачи бухгалтерского учета в кредитных организациях.
1. Объекты бухгалтерского учета коммерческого банка.
2. Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета.
3. План счетов бухгалтерского учета в банках.
4. Учетная политика кредитной организации.
5. Организации работы бухгалтерского аппарата банка.
6. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета банка.
7. Аналитический и синтетический учет в кредитных организациях.
8. Организация документооборота в банке.
9. Внутренний контроль коммерческого банка.
10. Хранение документов банка.
11. Порядок организации и оформление кассовых операций банка.
12. Правила бухгалтерского учета кассовых операций банка.
13. Порядок проведения и оформления безналичных расчетов.
14. Правила бухгалтерского учета межхозяйственных безналичных расчетов.
15. Правила учета межбанковских расчетов.
16. Правила бухгалтерского учета уставного капитала банка.
17. Правила бухгалтерского учета прочих источников капитала.
18. Понятие и виды банковских депозитов.
19. Правила бухгалтерского учета депозитов банка.
20. Особенности бухгалтерского учета межбанковских депозитов.
21. Виды долговых ценных бумаг, выпускаемых банками.
22. Правила бухгалтерского учета выпущенных банками долговых обязательств.
23. Понятие кредитных операций и их виды.
24. Правила учета кредитов, предоставленных нефинансовым организациям и частным лицам.
25. Особенности бухгалтерского учета предоставленных межбанковских кредитов.
26. Особенности бухгалтерского учета привлеченных межбанковских кредитов.
27. Бухгалтерский учет выдаваемой банковской гарантии.
28. Понятия факторинга и форфейтинга.
29. Правила бухгалтерского учета факторинговых и форфейтинговых операций.
30. Особенности бухгалтерского учета операций аренды и лизинга.
31. Правила бухгалтерского учета приобретенных ценных бумаг.
32. Особенности бухгалтерского учета векселей.
33. Понятие и виды доверительных операций.
34. Правила бухгалтерского учета операций по счетам доверительного управления.

35. Особенности учета депозитарных операций.
36. Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой.
37. Бухгалтерский учет операций по формированию уставного капитала банка в иностранной валюте.
38. Бухгалтерский учет операций с наличной иностранной валютой и дорожными чеками, выраженными в иностранной валюте.
39. Бухгалтерский учет международных расчетов в иностранной валюте.
40. Бухгалтерский учет операций с безналичной в иностранной валютой на внутреннем валютном рынке.
41. Виды производных финансовых инструментов.
42. Бухгалтерский учет встроенных производных инструментов, неразрывно связанных с основным договором.
43. Бухгалтерский учет операций с финансовыми инструментами срочных сделок.
44. Правила бухгалтерского учета основных средств банка.
45. Правила бухгалтерского учета нематериальных активов банка.
46. Правила бухгалтерского учета материальных запасов банка.
47. Доходы и расходы коммерческого банка.
48. Формирование финансовых результатов коммерческого банка.
49. Состав бухгалтерской отчетности коммерческого банка.
50. Мероприятия, осуществляемые перед составлением бухгалтерской отчетности.
51. Международные принципы бухгалтерского учета и отчетности в банках.
52. Порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.
53. Характеристика бухгалтерского баланса коммерческого банка.
54. Характеристика отчета о финансовых результатах коммерческого банка.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refereo* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была четкой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор, пока он, наконец, идеально совпадет с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность все – таки ее подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить ее. Раз

так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте ее сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объем абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и

смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а четким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространенная форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идет о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и

аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать ее объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее).оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках.
2. Организация работы бухгалтерского аппарата банка.
3. Внутрибанковский контроль.
4. Хранение документов в банке.
5. Формирование учетной политики банка.
6. Бухгалтерский учет капитала и фондов банка.
7. Бухгалтерский учет факторинговых операций банка.
8. Бухгалтерский учет лизинговых операций банка.
9. Бухгалтерский учет доверительных операций банка.
10. Бухгалтерский учет депозитарных операций банка.
11. Бухгалтерский учет производных финансовых инструментов банка.
12. Бухгалтерский учет клиринговых операций банка.
13. Бухгалтерский учет основных средств банка.
14. Бухгалтерский учет нематериальных активов банка.
15. Бухгалтерский учет материальных запасов банка.
16. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда банка.
17. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами банка.
18. Бухгалтерский учет расчетных операций банка.
19. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами и камнями.

20. Бухгалтерский учет доходов и расходов банка.
21. Бухгалтерский учет финансовых результатов банка.
22. Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой.
23. Бухгалтерский учет внебалансовых счетов банка.
24. Аналитический и синтетический учет в коммерческих банках.
25. Международные основы бухгалтерского учета коммерческого банка.
26. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка.
27. Порядок формирования бухгалтерского баланса коммерческого банка.
28. Порядок формирования отчета о финансовых результатах коммерческого банка.
29. Порядок формирования других форм отчетности коммерческого банка.
30. Бухгалтерский учет кредитных операций.
31. Бухгалтерский учет депозитных операций.
32. Бухгалтерский учет ценных бумаг.

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений

Задача 1

Бухгалтерский учет коммерческого банка ведется с использованием следующих счетов:

- Уставный капитал кредитных организаций, созданных в форме АО;
- Собственные акции, выкупленные у акционеров;
- Резервный фонд;
- Касса кредитных организаций;
- Денежные средства в пути;
- Корреспондентские счета кредитных организаций в ЦБ РФ;
- Кредиты и депозиты, полученные кредитными организациями от кредитных организаций на срок от двух до семи дней;
- Просроченные проценты по предоставленным межбанковским кредитам, депозитам и прочим размещенным средствам, предоставленным кредитным организациям;
- Начисленные проценты по банковским счетам и привлеченным средствам физических лиц;
- Средства, списанные со счетов клиентов, но не проведенные по корреспондентскому счету кредитной организации из-за недостаточности средств;
- Резервы на возможные потери;
- Выпущенные депозитные сертификаты со сроком погашения до 30 дней;
- Выпущенные векселя и банковские акцепты со сроком погашения от 31 до 90 дней;
- Основные средства;
- Вложения в сооружение (строительство), создание (изготовление) и приобретение средств и нематериальных активов;
- Нематериальные активы;
- Расходы будущих периодов по кредитным операциям;
- Бланки собственных ценных бумаг для распространения;
- Выставленные аккредитивы;
- Налог на прибыль;
- Полученные гарантии и поручительства;
- Неиспользованные кредитные линии по предоставлению кредитов.

Распределить счета по балансовым и внебалансовым счетам, выявить их различия. Указать характер балансовых счетов – активный или пассивный. Определить, какие из

балансовых и внебалансовых счетов относятся к счетам первого и второго порядка. Объяснить различия между ними.

Задача 2

В течение рабочего дня в коммерческом банке произведены следующие операции;

- принято решение о капитализации части собственных средств банка: резервного фонда – 50000 рублей, эмиссионного дохода – 30000 рублей;
- с текущего валютного счета клиента списаны денежные средства в сумме комиссии банка – 800 рублей;
- создан резерв по предоставленным межбанковским кредитам – 250000 рублей;
- списан ранее созданный резерв при возврате кредита физическим лицом в сумме 1230000 рублей;
- получены денежные средства за реализованные собственные векселя в сумме 600000 рублей;
- учтена покупная цена векселя приобретенная от другого банка – 500000 рублей;
- сумма дисконта зачислена в состав доходов банка- 70000 рублей;
- сформирован резерв по учтенному векселю другого банка.

Отразить в учете проведенные банком операции. Указать характер проводок (активные, пассивные, активно-пассивные).

Задача 3

ОАО «Альфа» 10 июня предоставило в АКБ «Транскредитбанк» следующие документы, подлежащие оплате с расчетного счета №40702 (остаток средств на счете – 25500 рублей). Составить бухгалтерские проводки и определить остаток расчетного счета на 11 июня.

Операции по расчетному счету

№ п/п	Содержание операции	Сумма
1	Денежный чек на получение заработной платы	3500000
2	Платежное поручение на перечисление налогов	280000
3	Платежные поручения на перечисление за бумагу	1500000
4	Платежные поручения на перечисление средств за топливо	800000

Задача 4

ООО «Гамма» положило денежные средства на депозит в банк в размере 500000 рублей на 3 месяца под 10% годовых. Рассчитать сумму процентов по депозиту. Составить бухгалтерские проводки по учету депозитных операций.

Задача 5

Ссуда в размере 30 млн. рублей на приобретение стройматериалов, выданная 1 апреля ООО «Мир» на 3 месяца под 20% годовых, была пролонгирована на 45 дней на сумму остатка задолженности – 15 млн. рублей. Рассчитать проценты по ссуде. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 6

Банк-векселедержатель «Омега» за 90000 рублей приобрел вексель со сроком погашения 30 дней у банка-эмитента «Альфа». При этом номинальная стоимость векселя 100000 рублей. Через 30 дней банк «Альфа» не выполнил свои обязательства перед КБ «Омега» и не оплатил вексель. По истечении 15 дней банк «Альфа» перечислил во исполнение своего обязательства полностью – 100000 рублей.

Составить бухгалтерские операции по всем хозяйственным операциям у обоих банков.

Задача 7

На корреспондентский счет банка «А» (обезличенный металлический счет), открытый в банке «Б», зачислено 2 кг золота в слитках по 200 г стоимостью 935,5 рублей за грамм. Отобразить данные операции на бухгалтерских счетах обоих банков.

Задача 8

КБ приобрел в порядке предварительной оплаты канцелярские товары на сумму 25000 рублей. Счет продавца ведется в этом же банке. Одновременно банк получил безвозмездно от клиента конторское оборудование на 40000 рублей. Оборудование принято к учету. Составить бухгалтерские проводки по всем операциям.

Задача 9

АКБ «Альтернатива» заключил договор долгосрочной аренды служебного здания на 10 лет, по которому предусмотрен переход здания в собственность банка по истечении срока аренды при условии полной оплаты. Стоимость здания 1500 тыс. рублей. Кроме этого оплачены проценты 200000 рублей. Составить бухгалтерские проводки по всем операциям.

Задача 10

КБ «Сигма» продал иностранную валюту 20000\$ юридическим лицам и 2000\$ физическим лицам. Составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям. Курс продажи - 44 рубля. Курс ММВБ – 41 рубль.

Задача 11

По итогам прошедшего года прибыль банка «ВВВ» составила 1000000 рублей. По решению участников прибыль направлена на следующие цели:

- 200000 рублей – дивиденды участникам;
- 100000 рублей – пополнение резервного фонда;
- 200000 рублей – покрытие убытков прошлых лет;
- 500000 рублей – нераспределенная прибыль.

Задача 12

Составить бухгалтерский баланс коммерческого банка по имеющимся данным:

- Денежные средства – 775538 рублей;
- Средства в ЦБ – 2580945 рублей;
- Средства в других банках – 663567 рублей;
- Финансовые активы – 2124474 рублей;
- Чистая ссудная задолженность – 24427873 рублей;
- ОС, НМА, МЗ – 1074534 рублей;
- Прочие активы – 556404 рублей;
- Кредиты, депозиты ЦБ – 1407483 рублей;
- Средства кредитных организаций – 270000 рублей;
- Средства клиентов – 25305190 рублей;
- Выпущенные долговые обязательства – 2719261 рублей;
- Резервы на возможные потери – 20234 рублей;
- Прочие обязательства – 163392 рублей;
- Средства акционеров – 600000 рублей;
- Резервный фонд – 855864 рублей;
- Переоценка основных средств – 111395 рублей;
- Нераспределенная прибыль – 750510 рублей.

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в коммерческих банках

Вопросы для самоконтроля.

1. Что является целью бухгалтерского учета в кредитной организации?
2. Назовите и охарактеризуйте объекты бухгалтерского учета.
3. Перечислите основные задачи бухгалтерского учета.
4. Назовите основные принципы бухгалтерского учета в кредитной организации.
5. Что означает принцип отражения доходов и расходов по методу начисления?
6. В чем проявляется реализация принципа осторожности?
7. Что такое План счетов бухгалтерского учета?
8. В чем заключается иерархическая структура Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях?
9. Дайте общую характеристику Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях.
10. Дайте определение учетной политики кредитной организации.
11. В каких случаях возможно внесение изменений в учетную политику?
12. Какие вопросы должны быть утверждены в составе учетной политики кредитной организации в обязательном порядке?
13. Кто отвечает в кредитной организации за организацию бухгалтерского учета?
14. В чем заключается ответственность главного бухгалтера?
15. Кто определяет обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов?

Тесты.

1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства Российской Федерации при заполнении банковских операций:
 - а) руководитель кредитной организации;
 - б) главный бухгалтер;
 - в) руководитель службы внутреннего контроля?
2. Кто несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности:
 - а) главный бухгалтер кредитной организации;
 - б) руководитель кредитной организации;
 - в) руководитель службы внутреннего контроля?
3. 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?
4. Каким образом утверждается порядок контроля за совершаемыми внутрибанковскими операциями:
 - а) в составе учетной политики банка;
 - б) советом директоров (правлением);
 - в) руководителем службы внутреннего контроля?
5. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению расчетные и кассовые документы:
 - а) главного бухгалтера;
 - б) контролирующего работника;

в) бухгалтерского работника?

6. Без подписи какого должностного лица считаются недействительными и не подлежат исполнению финансовые и кредитные обязательства, оформленные документами:

- а) главного бухгалтера;
- б) финансового директора;
- в) руководителя службы внутреннего контроля?

7. В соответствии с каким принципом бухгалтерского учета предполагается отсутствие намерения и необходимости ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях:

- а) постоянства правил бухгалтерского учета;
- б) непрерывности деятельности;
- в) открытости;
- г) осторожности?

8. Что предполагает при разработке учетной политики принцип осторожности в бухгалтерском учете:

- а) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов;
- б) создание скрытых резервов (намеренное занижение активов или доходов и намеренное завышение обязательств или расходов);
- в) отражение финансовых результатов (доходов и расходов) по факту их совершения?

9. Какие счета используются для учета средств, отправленных в филиалы банка, но не зачисленных в кассу филиала:

- а) «Денежные средства в пути»;
- б) «Незавершенные расчеты кредитной организации»;
- в) «Транзитные счета»?

10. Какое сальдо в целом не допускается по транзитному счету:

- а) сальдо на конец дня;
- б) дебетовое сальдо на конец дня;
- в) кредитовое сальдо на конец дня?

Тема 2. Документооборот и внутренний контроль банка

Вопросы для самоконтроля.

1. Что является основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете кредитной организации?
2. Как осуществляется проверка первичных документов, поступающих в бухгалтерию банка?
3. Какой процедурой исключается возможность повторного использования первичных документов?
4. Имеет ли право банк самостоятельно устанавливать формы первичных документов?
5. Что такое регистры бухгалтерского учета?
6. В каких случаях применяются мемориальные ордера?
7. Для чего предназначен банковский ордер?
8. Назовите документы аналитического учета, применяемые в банке.
9. В чем отличие аналитического учета от синтетического?
10. Перечислите документы синтетического учета.
11. Каков порядок открытия лицевых счетов?
12. Где регистрируются открытые лицевые счета?
13. В какие сроки составляется ежедневный баланс кредитной организации и какие требования к нему предъявляются?
14. Что сверяется перед подписанием ежедневного баланса?
15. Что такое документооборот и для чего разрабатывается его график?

16. Какие требования должны соблюдаться при разработке правил документооборота?
17. Какие требования предъявляются к документам клиентов, на основании которых происходит перечисление (выдача) средств с их счетов?
18. Назовите основные задачи внутрибанковского контроля.
19. В чем заключается последующий контроль?
20. На кого в банке возлагается организация контроля и его осуществление?
21. Как исправляются ошибочные записи, выявленные после составления баланса?
22. Как исправляются ошибочные записи, выявленные в ходе текущей проверки до составления баланса?
23. Каков порядок хранения бухгалтерских документов в банке?
24. Как определяются сроки хранения бухгалтерских документов кредитной организацией?
25. Опишите порядок изъятия бухгалтерских документов.

Тесты.

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

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

2. Какие документы подлежат обязательному ежедневному выводу на печать:

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

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

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

4. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете все операции:

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

5. По какой стоимости активы принимаются к бухгалтерскому учету:

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

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

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

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

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

8. Какие документы являются документами синтетического учета:

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

9. Какие документы являются документами аналитического учета:

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

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

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

Раздел 2. Особенности бухгалтерского учета в коммерческих банках

Тема 3. Бухгалтерский учет кассовых операций и безналичных расчетов

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите основные кассовые операции, которые проводят банки.
2. На основании каких документов могут проводиться операции по приему наличных денег в кассу банка?
3. На основании каких документов могут проводиться операции по выдаче наличных денег из кассы банка?
4. Как должна происходить сдача в банк наличных денег в сумках?
5. Что должен сделать кассовый работник по окончании операций с наличными деньгами?
6. Какие лицевые счета ведет кредитная организация к балансовому счету 20210 «Чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, в пути»?
7. Для чего предназначен балансовый счет 20209 «Денежные средства в пути»?
8. На каком счете отражаются наличные денежные средства, поступившие в операционные кассы, находящиеся вне помещений кредитной организации?
9. Какие формы безналичных расчетов применяются на территории России?
10. Какие компоненты включает в себя платежная система РФ?
11. Какие операции могут проводиться по корреспондентскому счету банка?
12. Каков порядок открытия банковских счетов в российских кредитных организациях? Каким нормативным документом Банка России он регламентируется?
13. Какие виды расчетных документов применяются при проведении безналичных расчетов в РФ?
14. Какой порядок учета и оплаты расчетных документов применяется при недостаточности или отсутствии средств на банковском счете клиента?
15. Какие корреспондентские счета банки открывают в обязательном порядке, а какие на добровольной основе?
16. Что такое ЛОРО и НОСТРО счета? В чем состоит различие между ними?
17. Что такое дата перечисления платежа (ДПП)? В каких случаях применяется ДПП?

Тесты.

1. Каков срок действия платежных документов с момента их выписки:
 - а) 10 дней;
 - б) 3 дня;
 - в) 30 дней?
2. Каков номер документа, регламентирующего порядок безналичных перечислений населения:
 - а) 222-П;

- б) 2-П;
- в) 302-П?

3. Каков срок действия аккредитива:

- а) 30 дней;
- б) 15 дней;
- в) 90 дней?

4. По какому счету отражаются гарантии, полученные банком:

- а) 91404;
- б) 91305;
- в) 90907?

5. Как должны проводиться через банк безналичные расчеты юридических лиц:

- а) обязательно;
- б) не обязательно;
- в) по соглашению сторон?

6. Каковы правильные действия кассового работника в случае выявления расхождения между суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, и фактической суммой наличных денег, если клиентом деньги в кассу не были внесены:

- а) кассовый работник обязан отдать клиенту объявление на взнос наличными;
- б) кассовый работник перечеркивает объявление на взнос наличными, на оборотной стороне пишет «не принято», расписывается и отдает клиенту;
- в) кассовый работник уничтожает объявление на взнос наличными;
- г) кассовый работник возвращает объявление на взнос наличными бухгалтерскому работнику?

7. Каковы правильные действия кассового работника в случае выявления сомнительных или имеющих признаки подделки денежных знаков при приеме от клиента наличных денег:

- а) возвращает клиенту сомнительные денежные знаки и предлагает заменить их другими;
- б) производит погашение сомнительных денежных знаков путем проставления штампов, пробивания отверстий, разрезания и возвращает клиенту;
- в) получает от клиента подлинные денежные знаки и уничтожает сомнительные;
- г) оформляет справку о приеме сомнительных знаков на экспертизу?

8. Каким должен быть остаток наличных денег в операционной кассе кредитной организации:

- а) остаток не устанавливается;
- б) минимально допустимым;
- в) максимально допустимым;
- г) равным среднедневной выручке?

9. Как отражается в учете выявленная недостача денежных средств, в операционной кассе, находящейся вне помещений кредитной организации, если виновное лицо установлено:

- а) Д 60308 - К 20206;
- б) Д 60323 - К 20207;
- в) Д 60308 - К 20202?

10. В кассу банка для зачисления во вклад клиент предъявил банкноту, составленную из двух частей различных банкнот номиналом 50 руб. и 500 руб., площадь каждой из частей составляет 55% от первоначального формата банкноты. Каковы правильные действия кассира:

- а) принимает предъявленную клиентом банкноту и оформляет приходную операцию по вкладу клиента на сумму 550 руб.;
- б) принимает предъявленную клиентом банкноту и оформляет приходную операцию по вкладу клиента на сумму 50 руб.;

- в) отказывает в приеме предъявленной банкноты;
- г) принимает предъявленную клиентом банкноту и оформляет приходную операцию по вкладу клиента на сумму 500 руб.?

Тема 4. Бухгалтерский учет депозитных операций

Вопросы для самоконтроля.

1. На каких балансовых счетах учитываются депозиты юридических и физических лиц?
2. Исходя из каких сроков хранения денежных средств клиентов открываются на балансе банка счета второго порядка?
3. Какие счета предназначены для учета денежных средств, привлекаемых кредитными организациями по договорам займа?
4. Какой бухгалтерской проводкой отражается внесение на банковский счет депозитов юридических и вкладов физических лиц?
5. Каков порядок начисления процентов по депозитам (вкладам) и их отражения в бухгалтерском учете?
6. Какие балансовые счета затрагиваются при выплате процентов по вкладу физического лица?
7. На каком счете учитываются не возвращенные банком в срок депозиты (вклады)?
8. Какие бухгалтерские проводки делаются в бухгалтерском учете банка при закрытии банковского депозита (вклада)?
9. На каких балансовых счетах учитываются межбанковские депозиты привлеченные?
10. На каких балансовых счетах учитываются межбанковские депозиты размещенные?
11. На каких балансовых счетах учитывается просроченная задолженность по межбанковским депозитам?
12. Какой бухгалтерской проводкой отражается поступление межбанковского депозита, привлеченного от другого банка?
13. Как происходит начисление процентов по привлеченным межбанковским депозитам?
14. Как отражаются в бухгалтерском учете межбанковские депозиты, не возвращенные банком в обусловленные депозитным договором сроки?
15. Какими проводками отражается размещение межбанковского депозита?
16. Как происходит создание резерва на возможные потери по размещенным депозитам?
17. Какими проводками отражается возврат размещенного межбанковского депозита?
18. На каких счетах бухгалтерского учета учитываются депозитарные операции?
19. Какие операции с ценными бумагами подлежат отражению на счетах депо?
20. Назовите классы депозитарных операций.
21. Назовите регистры аналитического учета депозитарных операций.

Тесты.

1. Какая бухгалтерская проводка отражает депозитарный учет ценных бумаг, приобретенных банком:
 - а) Д 98000 - К 98050;
 - б) Д 98000 - К 98040;
 - в) Д 98000 - К 98070?
2. Какая бухгалтерская проводка отражает депозитарный учет ценных бумаг, переданных в доверительное управление банку:
 - а) Д 98000 - К 98055;
 - б) Д 98010-К 98050;
 - в) Д 98010-К 98070?

3. Какая бухгалтерская проводка отражает депозитарный учет ценных бумаг, хранение которых осуществляется в вышестоящих депозитариях, принадлежащих клиентам депозитария:

- а) Д 98010-К 98050;
- б) Д 98010-К 98040;
- в) Д 98010-К 98070?

4. Какая бухгалтерская проводка отражает учет операций проведения проверки сертификатов ценных бумаг и погашения купона:

- а) Д 98010 -К 98055;
- б) Д 98010-К 98060;
- в) Д 98020-К 98000?

5. Какая бухгалтерская проводка отражает учет недостач, ценных бумаг, выявленной при инвентаризации хранилища:

- а) Д 98030 - К 98000;
- б) Д 98030 - К 98010;
- в) Д 98040 - К 98030?

6. Какая бухгалтерская проводка отражает учет изъятия ценных бумаг из депозитария по решению судебных органов:

- а) Д 98035 - К 98000;
- б) Д 98020 - К 98000;
- в) Д 98030 - К 98000?

7. Какая бухгалтерская проводка отражает учет обременения ценных бумаг, принадлежащих клиенту:

- а) Д 98050 - К 98070;
- б) Д 98040 - К 98070;
- в) Д 98070 - К 98040?

8. Какая бухгалтерская проводка отражает учет выбытия ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении:

- а) Д 98050 - К 98000;
- б) Д 98040 - К 98000;
- в) Д 98055 - К 98000?

9. Какая бухгалтерская проводка отражает учет выбытия ценных бумаг, хранение которых осуществляется в вышестоящих депозитариях ценных бумаг, принадлежащих клиенту:

- а) Д 98050 - К 98010;
- б) Д 98040 - К 987010;
- в) Д 98055 - К 98010?

10. Какая бухгалтерская проводка отражает учет выбытия ценных бумаг, учет прав на которые осуществляется в низовом депозитарии:

- а) Д 98050 - К 98000;
- б) Д 98060 - К 98010;
- в) Д 98055 - К 98000?

Тема 5. Бухгалтерский учет кредитных операций

Вопросы для самоконтроля.

1. Какими способами коммерческие банки предоставляют кредиты?
2. Какая информация используется операционистом банка для открытия заемщику на балансе банка ссудного счета и присвоения ему номера?
3. Какую информацию должно содержать распоряжение кредитного отдела банка на выдачу кредита?
4. На каких счетах учитываются открываемые клиентам кредитные линии?

5. Каков порядок принятия и постановки на учет обеспечения по ссудам банка?
6. Какие бухгалтерские проводки совершаются на балансе банка при выдаче кредитов?
7. Как отражается в учете изменение условий кредитного договора (удлинение срока кредита, выдача дополнительных сумм кредита, изменение качества предоставленного кредита)?
8. Какие бухгалтерские проводки по балансовым и внебалансовым счетам совершаются при погашении заемщиком банковского кредита?
9. Какие счета открываются в банке для учета предоставленных межбанковских кредитов (срочных и просроченных)?
10. Какими бухгалтерскими проводками отражается выдача межбанковского кредита и его погашение?
11. В чем состоят особенности отражения в учете просроченного долга по возврату межбанковских кредитов?
12. Как отражается в учете погашение межбанковских кредитов?
13. На каких счетах учитываются привлеченные межбанковские кредиты?
14. Какие особенности имеются в порядке учета по балансовому счету 312 «Кредиты и депозиты, полученные кредитными организациями от Банка России»?
15. На каких счетах учитываются просроченные кредиты, полученные от Банка России?
16. Какими бухгалтерскими проводками отражается получение кредитов от банков – резидентов и банков – нерезидентов?
17. Каковы особенности отражения в бухгалтерском учете просроченной задолженности по полученным межбанковским кредитам?
18. Как отражается в бухгалтерском учете погашение просроченной задолженности по кредитам, полученным от Банка России?
19. Раскройте экономическую сущность банковской гарантии.
20. Какими бухгалтерскими проводками отражается в учете выдача банковской гарантии?
21. В каких случаях прекращается действие банковской гарантии и как это отражается в бухгалтерском учете?

Тесты.

1. Событие — день выдачи кредита, операция — выдача кредита физическому лицу — резиденту. Какова правильная корреспонденция счетов:
 - а) Д 45503- К 40817;
 - б) Д 45503- К 40826;
 - в) Д 45503 - К 40702;
 - г) Д 45704 - К 40817;
 - д) Д 45704 - К 40820;
 - е) Д 45704 - К 40702;
 - ж) Д 45202 - К 40817;
 - з) Д 45202 - К 40820;
 - и) Д 45202 - К 40702?
2. Событие — день выдачи кредита, операция — имущество, принятое в обеспечение кредита. Какова правильная корреспонденция счетов:
 - а) Д 99996- К 91312;
 - б) Д 99996- К 91314;
 - в) Д 99996- К 91316?
3. Событие — день выдачи кредита, операция — гарантии и поручительства, принятые в обеспечение. Какова правильная корреспонденция счетов:
 - а) Д 91414- К 99997;

- б)Д 91414- К 91315;
- в)Д 91413- К 99997;
- г)Д 91413 - К 91315;
- д)Д 99996 - К 99997;
- е)Д 99996- К 91315?

4. Событие — день выдачи кредита, операция — создан резерв на возможные потери по ссудам (РВПС) по текущему кредиту, ранее данному физическому лицу — резиденту. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а)Д 70606- К 45515;
- б)Д 70606- К 45715;
- в)Д 70606- К 45815?

5. Событие — последний рабочий день месяца, операция — начислены проценты по текущему кредиту. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а) Д 47427 - К 70601;
- б) Д 47427 - К 45915;
- в) Д 40702 - К 70601;
- г)Д 40702 - К 45915?

6. Событие — последний рабочий день месяца, операция — начислены проценты по текущему кредиту, отнесенному к 4-й группе риска. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а)Д 91604 - К 99997;
- б)Д 91604- К 70601;
- в)Д 91604- К 47427;
- г) Д 47427 - К 99997;
- д)Д 47427- К 70601;
- е)Д 47427 - К 47427;
- ж)Д 45912 - К 99997;
- з)Д 45912- К 70601;
- и) Д 45912 - К 47427?

7. Событие — последний рабочий день месяца, операция — доначислен РВПС по текущему кредиту, перенесенному из 2-й в 3-ю группу риска, кредит ранее был выдан физическому лицу — резиденту. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а)Д 70606 - К 45515;
- б)Д 70606- К 45715;
- в)Д 70606 - К 45818?

8. Событие — последний рабочий день месяца, операция восстановлен РВПС по текущему кредиту при погашении кредита физическим лицом — резидентом. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а)Д 45515- К 70601;
- б)Д 45715 - К 70601;
- в)Д 45818- К 70601?

9. Событие — день оплаты процентов и части кредита, операция — доначисление процентов по текущему кредиту (1 и 2-я группы риска). Какова правильная корреспонденция счетов:

- а)Д 47427 - К 70601;
- б)Д 40817 - К 70601;
- в)Д 45915 - К 70601?

10. Событие — день оплаты процентов и части кредита, операция — доначисление процентов по текущему кредиту 5-й группы риска, выданного ранее физическому лицу. Какова правильная корреспонденция счетов:

- а)Д 91604 - К 99997;
- б)Д 91603- К 99997;

в) Д 91704- К 99997?

Тема 6. Бухгалтерский учет ценных бумаг выпущенных и приобретенных банком

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите виды долговых ценных бумаг, выпускаемых российскими банками, и охарактеризуйте особенности каждого вида.
2. На каких балансовых счетах второго порядка учитываются выпущенные банками долговые ценные бумаги?
3. Какие признаки ценной бумаги принимаются во внимание при отнесении на определенный счет?
4. С какой целью на балансе открывается счет 524 «Обязательства по выпущенным ценным бумагам к исполнению»?
5. В чем заключаются особенности бухгалтерского учета обязательств по процентам и купонам?
6. В каком порядке происходит погашение долговых обязательств банка?
7. В чем особенности отражения в учете досрочно предъявленных к оплате долговых ценных бумаг, выпущенных банком?
8. В чем заключаются сложности бухгалтерского учета вложений в ценные бумаги?
9. Что понимают под справедливой стоимостью ценной бумаги? В каких целях используется это понятие?
10. На каких счетах бухгалтерского учета отражаются вложения в долговые обязательства? В доле ценные бумаги?
11. На какие группы должны быть разделены приобретаемые банком ценные бумаги?
12. В каком порядке на счетах бухгалтерского учета отражается переоценка ценных бумаг?
13. Назовите правила переклассификации ценных бумаг из одной категории в другую?
14. Как осуществляется учет начисленного процентного (купонного) дохода и дисконта?
15. Какими способами может производиться оценка стоимости выбывающих (реализованных) ценных бумаг одного выпуска?
16. Какая дата является датой совершения операций по приобретению ценных бумаг?
17. На каких балансовых счетах отражаются операции по сделкам с ценными бумагами, совершенные на организованных рынках, профессиональным участником которых является кредитная организация?
18. Как должна быть отражена в бухгалтерском учете сумма требований по не исполненным контрагентом в установленный срок договорам?
19. На каких балансовых счетах осуществляется учет приобретенных (учтенных) векселей?
20. На каких счетах учитываются векселя, не оплаченные в срок?
21. Какие лицевые счета открываются в аналитическом учете для учета векселей?
22. На основании каких критериев признается отсутствие или наличие неопределенности в получении доходов по векселям?
23. Что включает в себя доходы и расходы от операций с приобретенными векселями?
24. В каком порядке осуществляется учет просроченных векселей?

Тесты.

1. Банком проданы собственные депозитные сертификаты финансовой компании – клиенту другого банка. Какова правильная корреспонденция счетов:
 - а) Д 30102 – К 521;
 - б) Д 40701 – К 521;

в) Д 50110 – К 30102;

2. Каким образом производится выплата процентов по депозитному сертификату:

а) одновременно с погашением сертификата при его предъявлении;

б) не реже одного раза в месяц;

в) порядок выплат устанавливается банком самостоятельно?

3. По какой цене учитываются собственные векселя КБ:

а) по цене приобретения;

б) номинальной стоимости;

в) остаточной стоимости?

4. Каким образом учитываются проданные по номиналу выпущенные банком облигации:

а) Д 30102, 20202, расчетный счет покупателя - К 52001-6;

Д 99997-К 90701;

б) Д 30102, расчетный счет покупателя, 20202 - К 50601-03;

Д 90701 -К 99997;

в) Д 52001-06 - К 30102, расчетный счет покупателя, 20202;

Д 99997-К 90701?

5. Какой бухгалтерской проводкой отражается выпуск сберегательного сертификата:

а) Д 20202 - К 52205;

б) Д 52205-К 30102;

в) Д 30102-К 70102?

6. Какой корреспонденцией счетов отражается начисление дисконта по векселю в банке-векселедателе:

а) Д 70606 - К 52503;

б) Д 70606 - К 52406;

в) Д 47426 - К 52303?

7. Какой корреспонденцией счетов отражается отнесение финансового результата на счет доходов при переоценке ценных бумаг:

а) Д 61212 -К 70601;

б) Д 70606-К 61212;

в) Д 50221 -К 70601?

8. Какой корреспонденцией счетов отражается погашение убытков за счет эмиссионного дохода:

а) Д 10602 - К 10207;

б) Д 10602 - К 10901;

в) Д 10602 - К 70501?

9. Какой корреспонденцией счетов отражается отнесение финансового результата на счет доходов при реализации ценных бумаг:

а) Д 61210 -К 70601;

б) Д 70606 - К 61212;

в) Д 40702 - К 47427?

10. Какой корреспонденцией счетов отражается заключена сделки на приобретение ценной бумаги в день:

а) Д 10601 -К 10801;

б) Д 10601 - К 70501;

в) Д 47408 - К 47407?

Тема 7. Бухгалтерский учет доверительных операций и производных финансовых инструментов

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите нормативные документы, регламентирующие осуществление кредитными организациями операций доверительного управления имуществом.
2. Какие способы осуществления доверительного управления кредитными организациями предусмотрены российским банковским законодательством?
3. Каковы особенности доверительного управления ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги?
4. Охарактеризуйте особенности составления баланса доверительного управления. Какова периодичность его составления?
5. На каком счете отражается стоимость денежных средств и имущества, полученных кредитной организацией в доверительное управление?
6. На каком счете отражаются доходы кредитной организации – доверительного управляющего, полученные в качестве вознаграждения?
7. На каком счете отражается имущество кредитной организации, переданные ею в доверительное управление?
8. На каком счете отражаются доходы, полученные кредитной организацией от передачи имущества в доверительное управление?
9. Что следует понимать под производным финансовым инструментом?
10. Что такое встроенные производные инструменты, неотделимые от основного договора?
11. Чем встроенные производные инструменты, неотделимые от основного договора, отличаются от финансовых инструментов срочных сделок?
12. Назовите правила учета НВПИ и раскройте содержание каждого правила.
13. Когда возникает положительная переоценка НВПИ и какими бухгалтерскими проводками она отражается?
14. С какой даты возникает НВПИ при заключении банком договоров банка на оказание услуг, предусматривающих проведение расчетов с валютной оговоркой (в рублях по официальному курсу на дату платежа)?
15. Охарактеризуйте расчетные, поставочные и комбинированные срочные сделки.
16. В чем разница между форвардным и фьючерсным контрактам?
17. С использованием каких балансовых счетов отражаются в учете расчеты по заключенным срочным сделкам?
18. Как учитывается перечисление депозитной маржи на биржу?
19. Когда и на какие балансовые счета главы А Плана счетов осуществляется перенос срочной сделки?
20. Когда и на каких балансовых счетах отражаются доходы и расходы от покупки-продажи опционов и исполнения поставочных срочных сделок?

Тесты.

1. Переносятся ли срочные сделки, заключенные на срок 30 дней, на счета со сроком 10 дней, 7 дней, 3 дня и 1 день до окончания срока:
 - а) переносятся;
 - б) не переносятся;
 - в) иногда переносятся?
2. По каким счетам отражается заключение срочной сделки:
 - а) по балансовым;
 - б) внебалансовым?
3. По какому счету отражается курсовая разница по заключенным срочным сделкам с ценными бумагами:
 - а) 97001;
 - б) 96901;
 - в) 96801?
4. По какому счету отражаются сделки по РЕПО:

- а) 93001;
- б) 93101;
- в) 96602?

5. По какому счету отражаются отрицательные нереализованные курсовые разницы по сделке РЕПО:

- а) 50113;
- б) 50610;
- в) 94001?

6. Куда включаются при составлении баланса банка операции по доверительному управлению:

- а) в баланс по операциям банка;
- б) отдельный баланс;
- в) баланс по доверительным операциям не составляется?

7. Где хранятся наличные деньги, поступившие по договорам доверительного управления или полученные в ходе их выполнения:

- а) хранятся в кассе банка;
- б) передаются на ответственное хранение в расчетно-кассовый центр;
- в) хранятся обособленно?

8. На основании какого документа кредитные организации осуществляют операции доверительного управления:

- а) лицензии на осуществление банковских операций и в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О банках и банковской деятельности»;
- б) лицензии на проведение доверительных операций;
- в) эти операции не нуждаются ни в каких лицензиях?

9. Кто является учредителем доверительного управления:

- а) получатель имущества по договору для доверительного управления;
- б) собственник имущества;
- в) субъект, организующий проведение доверительных операций?

10. Какой организации не подлежит передача в доверительное управление имущества кредитной организации:

- а) государственному органу;
- б) ООО;
- в) органу местного самоуправления;
- г) другой кредитной организации;
- д) ОАО?

Тема 8. Бухгалтерский учет имущества банка

Вопросы для самоконтроля.

1. Какое имущество относится к основным средствам?
2. Что относится к недвижимости, занимаемой владельцем, и к инвестиционной недвижимости?
3. С какой целью осуществляется отдельный учет недвижимости, занимаемой владельцем, и инвестиционной недвижимости?
4. Что является единицей учета основных средств?
5. Как ведется аналитический учет на счетах по учету капитальных вложений?
6. Что признается первоначальной стоимостью основных средств?
7. Как определяется срок полезного использования основных средств?
8. Каковы правила отражения в бухгалтерском учете переоценки основных средств?
9. Какие два метода учета могут применяться при последующей оценке недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности?
10. Как отражается на счетах бухгалтерского учета перевод объекта в состав

недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности, в состав основных средств?

11. Как осуществляется учет недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности, переданной в аренду. После окончания срока действия срока аренды?

12. Что относится к нематериальным активам?

13. Как определяется первоначальная стоимость нематериальных активов?

14. Как начисляется и отражается в бухгалтерском учете амортизация нематериальных активов?

15. Что относится к материальным запасам в кредитной организации?

16. Как на счетах бухгалтерского учета отражается приобретение материальных запасов?

17. Какие бухгалтерские записи делаются при отнесении стоимости материальных запасов на расходы?

Тесты.

1. Поставлены на баланс приобретенные основные средства. Какая бухгалтерская проводка верна:

а) Д 60401 -К 60701;

б) Д 60401 — К 30102, расчетный счет поставщика;

в) Д 60312- К 60401?

2. Что именно оформляется проводкой Д 60312 — К расчетный счет поставщика:

а) предоплата основных средств;

б) приобретение имущества за наличный расчет;

в) оприходование основных средств?

3. Какой проводкой оформляется постановка на баланс компьютеров:

а) Д 60401 -К 60701;

б) Д 60401 — К 30102, расчетный счет продавца;

в) Д 60312-К 60701?

4. Что именно оформляется проводками Д 61209 — К 60401, Д 60601 -К 61209:

а) выбытие основных средств;

б) реализация основных средств;

в) выявленная при инвентаризации недостача основных средств?

5. Какая проводка совершается при получении оборудования в лизинг

а) Д 60701 -К 60806;

б) Д 60401 -К 30102;

в) Д 99999-К 91505?

6. Какая операция оформляется проводкой Д 60701 — К 60702:

а) передача в строительство оборудования для монтажа;

б) приобретение оборудования для монтажа;

в) введение построенных объектов в эксплуатацию?

7. Какой проводкой должна быть учтена стоимость безвозмездно полученных кредитной организацией основных средств:

а) Д 30102 - К 70601;

б) Д 60401 -К 10601;

в) Д 604 - К 102?

8. Какой проводкой оформляется начисление амортизации нематериальных активов на балансе кредитной организации:

а) Д 70606 - К 60903;

б) Д 60901 - К 70606;

в) Д 60903 - К 70606?

9. С баланса кредитной организации списана стоимость реализованных нематериальных активов. Какой бухгалтерской проводкой должна быть оформлена эта операция:

- а) Д 61201 - К 60901;
- б) Д 30102 - К 60901;
- в) Д 30102 - К 61201?

10. Какой бухгалтерской проводкой оформляется перечисление с корреспондентского счета банка денежных средств поставщику за приобретаемые основные средства производственного назначения:

- а) Д 60312 -К 30102;
- б) Д 60701-К 30110;
- в) Д 60401 -К 60701?

Тема 9. Бухгалтерский учет факторинговых и лизинговых операций

Вопросы для самоконтроля.

1. Раскройте содержание схемы финансирования под уступку денежного требования.
2. Сравните финансирование под уступку денежного требования клиента с регрессом и без регресса.
3. На каких счетах бухгалтерского учета отражаются расчеты по факторинговым и форфейтинговым операциям?
4. На каких счетах и в какой оценке учитывается на балансе кредитной организации – приобретателя приобретенное право требования?
5. В каком порядке происходит учет операций, связанных с погашением приобретенных прав требования и их реализацией?
6. Как определяется финансовый результат от выбытия права требования?
7. Чем финансовый лизинг отличается от оперативного?
8. Какие два вида аренды выделяются для целей бухгалтерского учета согласно Правилам бухгалтерского учета в кредитных организациях?
9. На каких балансовых и внебалансовых счетах учитываются предметы лизинга, переданные по договору финансовой аренды?
10. В чем состоят особенности учета переданных в аренду основных средств у кредитной организации – арендодателя?
11. Как отражается на счетах бухгалтерского учета организации – арендатора имущество, полученное кредитной организацией в аренду?
12. Какие проводки совершает кредитная организация – арендатор при возврате арендованных средств?
13. Каков порядок отражения операций финансовой аренды у кредитной организации – лизингодателя?
14. Как происходит учет принятого имущества у кредитной организации - лизингополучателя?
15. В чем заключаются особенности отражения в бухгалтерском учете передачи имущества в безвозмездное пользование?

Тесты.

1. По счету 91501 учитываются основные средства, переданные в аренду. Какой проводкой оформляется эта операция:
 - а) у арендополучателя;
 - б) арендодателя;
 - в) того и другого?
2. По дебету какого счета отражаются на балансе кредитной организации лизингодателя операции финансовой аренды:

- а) 47701;
- б) 47702;
- в) 60804?

3. Какой бухгалтерской проводкой оформляется операция по поступлению основных средств при формировании уставного капитала акционерного банка в оценке, определяемой по договоренности участников:

- а) Д 60401 -К 60322;
- б) Д 60401 -К 10601;
- в) Д60401 - К 10207?

4. Какой проводкой в балансе банка отражается фактическое поступление ранее оплаченных основных средств от поставщика:

- а) Д 60701 - К 60312;
- б) Д 60401 -К 60701;
- в) Д 60401 -К 30102?

5. По дебету какого счета отражается в балансе кредитной организации сумма начисленной амортизации:

- а) счет 70606;
- б) счет 60601;
- в) счет 60401?

6. Какой проводкой отражается в балансе кредитной организации безвозмездное поступление основных средств по стоимости определенной экспертным путем:

- а) Д 60401 - К 70601;
- б) Д 10601 -К 60401;
- в) Д 60401 -К 30102?

7. Какой бухгалтерской проводкой оформляется предварительная оплата счета поставщика за основные средства, если поставщик кредитной организации обслуживается в другом банке:

- а) Д 60312 -К 30102;
- б) Д 60401 -К 30102;
- в) Д 30102 -К 60401?

8. По дебету какого счета отражается списание с баланса кредитной организации основных средств, пришедших в негодность:

- а) 61201;
- б) 60401;
- в) 70606?

9. По счету 91506 учитывается имущество, переданное на баланс лизингополучателей. У кого именно оформляется бухгалтерской проводкой эта операция:

- а) у лизингополучателя;
- б) лизингодателя;
- в) того и другого?

Тема 10. Бухгалтерский учет операций с иностранной валютой

Вопросы для самоконтроля.

1. Как ведется синтетический и аналитический учет операций в иностранной валюте?
2. По какому курсу происходит отражение операций в иностранной валюте? По какому курсу происходит отражение авансовых платежей нерезидентам в иностранной валюте за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в бухгалтерском учете кредитных операций?
3. В каких случаях у банка образуются доходы и (или) расходы от покупки и (или) продажи иностранной валюты за свой счет?
4. Укажите валюту и балансовые счета второго порядка для учета взносов в уставный

капитал акционерного и (или) паевого банка.

5. Для каких банков открываются корреспондентские счета в иностранной валюте со специальным режимом?

6. Когда образуется эмиссионный доход и на каком балансовом счете он учитывается?

7. В каких случаях возможны расчеты в иностранной валюте при выходе учредителя из состава участников банка?

8. Как отражается в бухгалтерском учете выкуп банком собственных акций?

9. Перечислите операции с наличной иностранной валютой, проводимые коммерческим банком.

10. Какими проводками отражается доставка наличной иностранной валюты и бланков дорожных чеков в кассу дополнительного офиса банка через подразделение инкассации?

11. По какому курсу отражается проданная наличная иностранная валюта?

12. Как банки рассчитываются с иностранными банками – эмитентами за купленные и проданные дорожные чеки?

13. На каких балансовых счетах учитываются переводы в Российскую Федерацию в пользу граждан РФ и физических лиц – нерезидентов?

14. Возможно ли использование балансового счета 20209 «Денежные средства в пути» для учета наличной иностранной валюты, доставляемой в кассу банка с корреспондентского счета НОСТРО?

15. Для каких операций используется транзитный счет в иностранной валюте?

16. Как отражаются в бухгалтерском учете гарантированные аккредитивы по экспортным и импортным контрактам?

17. Укажите бухгалтерские проводки по перечислению иностранной валюты на биржу для продажи и ее списанию со счетов банка после заключения биржевой сделки.

18. приведите бухгалтерские проводки по перечислению с биржи валюты, купленной по поручению клиента.

Тесты.

1. Каким образом отражаются на счете доходов признанные определенными доходы, осуществляемые в иностранной валюте:

а) в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;

б) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;

в) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату фактического поступления?

2. Каким образом отражаются на счете расходов расходы в иностранной валюте, признанные определенными:

а) в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;

б) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату признания;

в) иностранной валюте и в российской валюте в рублевом эквиваленте на дату фактической уплаты?

3. На каких балансовых счетах банка отражено наступление даты валютирования по срочным операциям:

а) Д 47408 - К 47407;

б) Д 47407 - К 47408;

в) Д 30102 -К 47407?

4. По какому счету отражается курсовая разница по заключенным срочным сделкам с ценными бумагами:

а) 97001;

б) 96901;

в) 96801?

5. По какому счету отражаются сделки по РЕПО:

а) 93001;

б) 93101;

в) 96602?

6. По какому счету отражаются отрицательные нерезализованные курсовые разницы по сделке РЕПО:

а) 50113;

б) 50610;

в) 94001?

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка

Тема 11. Бухгалтерский учет финансовых результатов

Вопросы для самоконтроля.

1. Что признается доходами и расходами кредитной организации?

2. Какие доходы относятся к операционным?

3. Назовите регистры синтетического и аналитического учета при учете доходов и расходов.

4. Какие два вида событий после отчетной даты выделяют для отражения в финансовой отчетности?

5. Назовите примеры событий, подтверждающих существовавшие на отчетную дату условия, в которых кредитная организация вела свою деятельность. Как эти события отражаются в бухгалтерском учете?

6. При каких условиях доход признается в бухгалтерском учете

7. На основании каких данных устанавливается наличие или отсутствие неопределенности в получении доходов?

8. В каком порядке признаются доходы в случае переклассификации актива?

9. Что понимают под встроенным производным инструментом, неотделяемым от основного договора?

10. Как происходит формирование финансового результата деятельности кредитной организации?

11. Что понимают под доходами и расходами будущих периодов?

12. В каком порядке суммы доходов и расходов будущих периодов относятся на счета по учету доходов и расходов?

13. Приведите примеры доходов и расходов будущих периодов.

Тесты.

1. На каком счете отражается в учете сумма произведенного банком платежа за аренду каналов связи в первом полугодии следующего года:

а) расходов;

б) расходов будущих периодов;

в) расчетов с прочими дебиторами?

2. На какой счет будет зачислена поступившая на корреспондентский счет банка 10 апреля сумма по договору об оказании консультационных услуг клиенту во втором полугодии текущего года:

а) доходов;

б) доходов будущих периодов;

в) расчетов с прочими кредиторами?

3. На какую дату будет отражена стоимость приобретаемого банком оборудования на счете расходов — на дату:

а) заключения договора;

б) осуществления платежа;

в) отгрузки оборудования поставщиком;

г) приемки оборудования банком?

4. На каком счете будет отражена перечисленная клиентом предварительная оплата за оказание банком консультационных услуг до заключения договора:

а) доходов;

б) доходов будущих периодов;

в) расчетов с прочими кредиторами?

5. С какого счета производятся отчисления в резервный фонд в течение года:

а) расходов;

б) расходов будущих периодов;

в) прибыли;

г) использования прибыли?

6. На каком счете отражается в учете начисление дивидендов учредителям банка:

а) расходов;

б) расходов будущих периодов;

в) прибыли;

г) использования прибыли?

7. Какой фонд может формироваться за счет прибыли банка:

а) резервный фонд;

б) фонд резервов предстоящих расходов;

в) фонд социального развития;

г) фонд покрытия убытков?

8. Каким образом может осуществляться покрытие убытков прошлого года — за счет:

а) прибыли текущего года;

б) прибыли прошлого года;

в) расходов текущего года;

г) резервного фонда;

д) резервов предстоящих расходов;

е) нераспределенной прибыли?

9. Каким методом отражаются в бухгалтерском учете КБ доходы и расходы:

а) кассовым;

б) начисления;

в) доходы — кассовым, расходы — начисления?

10. Какой период является отчетным периодом по доходам и расходам коммерческого банка:

а) месяц;

б) квартал;

в) год?

Тема 12. Бухгалтерская отчетность коммерческого банка

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите состав публикуемой годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческого банка.
2. На основании каких учетных регистров составляется годовая отчетность банка?
3. В какие органы предоставляется годовая отчетность банка?
4. Срок составления годовой бухгалтерской отчетности.
5. Назовите мероприятия по подготовке к составлению годовой бухгалтерской отчетности.
6. Что такое СПОД?
7. Какие виды СПОДа бывают?

8. Когда осуществляется реформация баланса?
9. Какими бухгалтерскими проводками осуществляется реформация баланса?

Тесты.

1. Какие принципы относятся к принципам МСФО:

- а) принцип дня сделки;
- б) кассовый метод учета дохода;
- в) приоритет экономического содержания над формой;
- г) метод начисления;
- д) метод дисконтированной стоимости;
- е) метод рыночной цены;
- ж) непрерывность учета;
- з) учетная политика;
- и) отчет о прибылях и убытках;
- к) принцип переоценки;
- л) существенность?

2. Какие из элементов относятся к элементам финансовой отчетности:

- а) доходы;
- б) отчет о движении капитала;
- в) касса;
- г) капитал;
- д) отчет о движении денежных средств;
- е) дебиторы;
- ж) активы;
- з) баланс;
- и) обязательства;
- к) отчет о прибылях и убытках;
- л) депозиты?

3. Какие документы относятся к составу финансовой отчетности:

- а) объяснительная записка — раскрытие информации;
- б) отчет об использовании рабочего времени;
- в) управленческий учет;
- г) отчет о движении денежных средств;
- д) расшифровка основных поставщиков и покупателей;
- е) кассовый отчет;
- ж) отчет о прибылях и убытках;
- з) данные о связанных сторонах;
- и) отчет о занятости;
- к) баланс;
- л) расшифровка дебиторов;
- м) отчет о резервах на возможные потери?

4. Что именно является критериями признания обязательств в финансовой отчетности:

- а) надежный метод оценки;
- б) сумма обязательств;
- в) метод начисления;
- г) отток средств в связи с изъятием средств;
- д) получение дохода в будущем;
- е) дата покупки актива;
- ж) сумма актива?

5. Какой статьи нет в активе баланса коммерческого банка?

- а) чистая ссудная задолженность;

- б) дебиторская задолженность;
 - в) денежные средства;
 - г) прочие активы.
- 6.** Какой статьи нет в пассиве баланса коммерческого банка?
- а) средства клиентов;
 - б) кредиторская задолженность;
 - в) резервный фонд;
 - г) прочие обязательства.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента

обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием

услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126,

1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.