

ОДОБРЕНО  
Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «25» февраля 2016 г.  
Протокол № 08

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
Н.Н. Щебарова  
«25» февраля 2016 г.



**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.08 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**  
**по специальности среднего профессионального образования**

**38.02.07 Банковское дело**

**БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА**

Квалификация выпускника

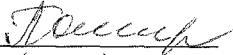
специалист банковского дела

Форма обучения


заочная

Мурманск  
2016

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 837.

Автор: Полежаева В.В.   
(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и финансов «10» февраля 2016 г., протокол № 6Д

И.о. зав. кафедрой экономики, управления и финансов канд. экон. наук  
Тропникова Н.Л.   
(подпись)

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

## **1.1 Цели освоения дисциплины:**

Целями освоения дисциплины является формирование представлений о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в банках.

## **1.2 Задачи освоения дисциплины:**

- овладение базовыми знаниями по дисциплине;
- ознакомление с принципами, правилами и порядком организации банковского учета и отчетности, технологией выполнения банковских операций, современными нормативно-правовыми документами, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в кредитных организациях, системой документооборота в банковской деятельности;
- формирование умений и навыков по организации бухгалтерской работы, документации и документооборота в банках, учетной политики, плана счетов, аналитического и синтетического учета на основе законодательных нормативных документов Банка России.

## **1.3 Требования к результатам освоения дисциплины:**

ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 1.1 - 1.6, 2.1 - 2.5

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Изучение дисциплины направлено на развитие:

творческого подхода к работе, способствует оптимизации и организации документооборота, соблюдению принципов архивного хранения документации в кредитных организациях.

Процесс изучения дисциплины направлен на совершенствование знаний в области бухгалтерского учёта и отчётности банков.

В результате изучения дисциплины студент должен:

*Знать:* задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;

принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;

основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;

характеристику документов синтетического и аналитического учета;

краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;

функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;

*Уметь:* ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам;

составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла, обязательной части -ОП.О8.– Организация бухгалтерского учёта в банках.

### 2.1 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Дисциплина «Организация бухгалтерского учёта в банках» базируется на обеспечивающих дисциплинах: «Бухгалтерский учет» и «Финансы, денежное обращение и кредит», изученных в программах СПО. Кроме того, знания, умения и навыки, полученные студентом в ходе изучения дисциплины могут применяться при изучении большинства дисциплин, предусмотренных учебным планом.

№ п/п	Наименование обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	№№ разделов дисциплины из табл. 4.1., для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Предшествующие дисциплины															
1.	Бухгалтерский учет	+	+												
2.	Финансы, денежное обращение и кредит		+	+	+										

### 3. Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 68 часов

Вид учебной работы	Всего часов/ЗЕТ	Год обучения			
		1	...	3	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>38</b>			38	
В том числе:					
Лекции	10			10	
Практическая работа	20			20	
Курсовая работа	8			8	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>30</b>			<b>30</b>	
В том числе:					
Подготовка лекционного материала	16			16	
Виды промежуточной аттестации (тест)	6			6	
Выполнение реферата	4			4	
Решение задач	4			4	
Итоговая аттестации по дисциплине – экзамен					
<b>Общая трудоемкость</b>					
Час	<b>68</b>			<b>68</b>	
Зачетные единицы трудоемкости					

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

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Курсовая работа	Самостоятельная работа студента	Всего час.	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
	Раздел 1 . Организация и методы ведения бухгалтерского учета в банках.						
1.	Основные задачи бухгалтерского учета в кредитной организации, организация учетно-операционной работы	1			2	2	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6, 2.1-2.5
2	Отличительные признаки банковского учета. Учетная политика кредитной организации	1	2		2	5	
3.	Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в кредитных организациях	1			2	2	
4.	Особенности Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях	1	4		4	4	
5	Организация бухгалтерской работы и документооборота. Документы аналитического и синтетического учета .Правила архивного хранения документов	1	2		4	4	
6.	Внутрибанковский контроль	1			2	2	

Раздел 2. Особенности ведения учета в банках.						
7.	Учет уставного капитала		2		2	6
8.	Кассовые операции банка	1	4		4	6
9	Учет расчетных операций	1	2		4	6
10	Учет доходов, расходов и результатов деятельности банка.	1	2		2	6
11	Бухгалтерская отчетность банков	1	2		2	6
	<b>Всего</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>68</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
Раздел 1 . Организация и методы ведения бухгалтерского учета в банках.				
1.	Основные задачи бухгалтерского учета в кредитной организации, организация учетно-операционной работы	Основные задачи бухгалтерского учета в кредитных организациях в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях. Ответственность за организацию и постановку бухгалтерского учета в коммерческих банках. Особенности бухгалтерского учета в кредитных организациях. Основные правила ведения бухгалтерского учета в банках и их влияние на главные направления деятельности банка.	1	ОК-1-2, 4-5, 9
2.	Отличительные признаки банковского учета. Учетная политика кредитной организации	Учетная политика в кредитных организациях и документы, утверждаемые в составе учетной политики.	1	ОК-1-2, 4-5, 9
3	Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в кредитных организациях	Основные принципы ведения бух-галтерского учета в кредитных ор-ганизациях: - постоянство правил бухгалтер-ского учета; - осторожность; - своевременность отражения операций; - приоритет содержания над формой; - кассовый метод в отражении доходов и расходов; - метод начисления по МСФО;	1	ОК-1-2, 4-5, 9

		- принцип оценки; - принцип понятности.		
4	Особенности Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях	Балансовые счета и их группировка по экономическому содержанию и по разделам. Балансовые счета по разделам. Содержание разделов. Счета доверительного управления и их назначение. Внебалансовые счета. Счета депо.	1	ОК-1-2, 4-5, 9
5	Организация бухгалтерской работы и документооборота. Документы аналитического и синтетического учета. Правила архивного хранения документов	Функции бухгалтерских подразделений в коммерческих банках. Первичные документы. Обязательные реквизиты документов. Ответственность должностных лиц при составлении и проверке документов. Классификация документов в банках. Банковские и клиентские документы. Кассовые документы: приходные и расходные. Мемориальные документы. Внебалансовые документы. Внутрибанковские документы. Учетные регистры. Порядок исправления ошибок в документах и в учетных регистрах. Порядок хранения документов в кредитных организациях. Сроки архивного хранения банковских документов.	1	ОК-1-2, 4-5, 9
6	Внутрибанковский контроль	Виды контроля. Порядок осуществления внутреннего контроля, обеспечивающего надлежащий уровень надежности, соответствующий характеру и масштабу проводимых бухгалтерских операций. Методы и технические средства, применяемые для осуществления внутреннего контроля.	1	ОК-1-2, 4-5, 9
Раздел 2. Особенности ведения учета в банках.				
7	Учет уставного	Формирование и учет	-	ОК-1-2, 4-5, 9

	капитала	уставного капитала акционерного банка. Отражение в бухгалтере поступления денежных средств в оплату акций. Оплата акций основными средствами. Дополнительный выпуск акций. Методика учета форм и порядок использования банком резервного капитала.		ПК-1.1-1.6, 2.5
8	Кассовые операции банка	Расходные кассовые документы: де-нежный чек и расходный кассовый ордер. Методы проверки кассовых документов. Основные бухгалтерские проводки по расходным кассовым операциям. Правила ведения расходного кассового журнала. Заключение операционного дня кассиром расходной кассы. При-ходные кассовые документы: объявления на взнос наличных и при-ходный кассовый ордер. Основные бухгалтерские проводки по приход-ным кассовым операциям. Порядок ведения кассового журнала. Заклю-чение операционного дня кассиром при-ходной кассы. Прием наличных денег и инкассатор-ской выручки вечерними кассами. Правила работы кассы пересчета. Символы отчетности по кассовым оборотам по приходу и расходу.	1	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6
9	Учет расчетных операций	Основные правила совершения безналичных расчетов в соответствии с Положением. Расчеты платежными поручениями. Порядок ведения картотеки неплатежей и картотеки документов, ожидающих оплаты. Аккредитивная форма расчетов. Аккредитивы покрытые и непокрытые.	1	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6



		Операции по аккредитивным расчетам и их учет в банке-эмитенте и в исполняющем банке. Аккредитивы отзывные и безотзывные. Расчетные чеки. Чеки, эмитированные коммерческими банками. Инкассовая форма расчетов: платежные требования и инкассовые поручения. Очередность платежей в соответствии со статьей 855 Гражданского кодекса РФ.		
10	Учет доходов, расходов и результатов деятельности банка.	Виды доходов и расходов банка. Учет доходов и расходов кредитных организаций. Учет финансовых результатов. Учет распределения прибыли. Основы налогового учета. Учетная политика кредитной организации для целей налогообложения. Принципы построения налоговых регистров.	1	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6, 2.1-2.5
11	Бухгалтерская отчетность банков	Состав и характеристики отчетности. Характеристика бухгалтерской отчетности. Общая финансовая отчетность. Публикуемая отчетность. Принципы бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями МСФО. Принцип приоритета содержания над формой. Принцип начисления по МСФО. Принцип осмотрительности. Принцип оценки. Принцип понятности	1	ОК-1-2, 4-5, 9
Всего			10	

#### 4.3 Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля), и видов занятий (пример)

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля (пример)
	Л	ЛР	ПЗ	КР	СРС	
ОК 1	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии, опрос на лекции
ОК 2	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии.

ОК 4	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии
ОК 5	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии, опрос на лекции
ОК 9	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии, опрос на лекции
ПК 1.1-1.6	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии, опрос на лекции
ПК 2.1-2.5	+		+	+	+	Тест, конспект, устный ответ на практическом занятии, опрос на лекции

Л – лекция, ПЗ – практические и семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы, КР – курсовая работа, СРС – самостоятельная работа студента

#### 4.4 Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах (пример)

Методы \ Формы	Лекции (час)	Практические/семинарские занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	СРС (час)	Всего
ИТ-методы					
Работа в команде					
Case-study (метод конкретных ситуаций)					
Игра					
Поисковый метод					
Решение ситуационных задач					
Исследовательский метод				2	2
.....					
Итого интерактивных занятий				2	2

Дополнительные элементы, включаемые в РПД(М) при их наличии:

#### 4.5 Лабораторный практикум не предусмотрен

№ п/п	№ раздела дисциплины с указанием темы из табл. 4.1.	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
1.				
.....				

#### 4.6. Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 4.1.	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1 . Организация и методы ведения бухгалтерского учета в банках.				
1	Основные задачи		-	

	бухгалтерского учета в кредитной организации, организация учетно-операционной работы			
2	Отличительные признаки банковского учета. Учетная политика кредитной организации	Сравнительная характеристика учетной политики.	2	ОК-1-2, 4-5, 9
3	Особенности Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях	Составление корреспонденции счетов.	4	ОК-1-2, 4-5, 9
4	Организация бухгалтерской работы и документооборота. Документы аналитического и синтетического учета. Правила архивного хранения документов	Документы аналитического и синтетического учета	2	ОК-1-2, 4-5, 9
5	Внутрибанковский контроль		-	
Раздел 2. Особенности ведения учета в банках.				
4	Учет уставного капитала	Основные бухгалтерские проводки по учету уставного капитала.	2	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6, 2.5
5	Кассовые операции банка	Расходные кассовые документы: денежный чек и расходный кассовый ордер. Приходные кассовые документы: объявления на взнос наличных и приходный кассовый ордер. Основные бухгалтерские проводки по приходным кассовым операциям.	4	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6
6	Учет расчетных операций	Основные бухгалтерские проводки по расчетным операциям.	2	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6
7	Учет доходов, расходов и	Основные бухгалтерские проводки по	2	ОК-1-2, 4-5, 9

	результатов деятельности банка.	учету доходов, расходов и результатов деятельности банка.		ПК-1.1-1.6, 2.1-2.5
8	Бухгалтерская отчетность банков	Составление бухгалтерского баланса.	2	ОК-1-2, 4-5, 9
	Итого		20	

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

### Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из табл. 4.1.	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, дом. задание и т.д.)
<b>Раздел 1 . Организация и методы ведения бухгалтерского учета в банках.</b>					
1	Основные задачи бухгалтерского учета в кредитной организации, организация учетно-операционной работы	Ответственность за организацию и постановку бухгалтерского учета в коммерческих банках.	2	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, тест
2.	Отличительные признаки банковского учета. Учетная политика кредитной организации	Учетная политика в кредитных организациях и документы, утверждаемые в составе учетной политики.	2	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, тест
3	Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в кредитных организациях	Основные принципы ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях: - постоянство правил бухгалтерского учета; - осторожность; - своевременность отражения операций; - приоритет содержания над формой; - принцип оценки;	2	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, тест

		- принцип понятности.			
4	Особенности Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях	Содержание разделов Плана счетов.	4	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, тест
5	Организация бухгалтерской работы и документооборота Документы аналитического и синтетического учета Правила архивного хранения документов	. Порядок хранения документов в кредитных организациях. Сроки архивного хранения банковских документов.	4	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, , тест
6	Внутрибанковский контроль	Методы и технические средства, применяемые для осуществления внутреннего контроля.	2	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, тест
Раздел 2. Особенности ведения учета в банках.					
7.	Учет уставного капитала	Порядок регистрации коммерческого банка. Отражение операций на счетах учета.	2	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6, 2.5	Конспект, тест
8	Кассовые операции банка	Инкассация денежной наличности.	4	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6	Конспект, тест
9	Учет расчетных операций	Порядок ведения картотеки неплатежей и картотеки документов, ожидающих оплаты. Аккредитивная форма расчетов. Аккредитивы покрытые и непокрытые. Операции по аккредитивным расчетам и их учет в банке-эмитенте и в исполняющем	4	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6	Конспект, тест

		банке. Аккредитивы отзывные и безотзывные. Расчетные чеки. Чеки, эмитированные коммерческими банками. Инкассовая форма расчетов: платежные требования и инкассовые поручения			
10	Учет доходов, расходов и результатов деятельности банка.	Учетная политика кредитной организации для целей налогообложения. Принципы построения налоговых регистров.	2	ОК-1-2, 4-5, 9 ПК-1.1-1.6, 2.1-2.5	Конспект, , тест
11	Бухгалтерская отчетность банков	Принципы бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями МСФО. Принцип приоритета содержания над формой. Принцип начисления по МСФО. Принцип осмотрительности. Принцип оценки. Принцип понятности.	2	ОК-1-2, 4-5, 9	Конспект, тест
		Итого	30		

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю):**

**6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в матрице компетенций(приложение А для РПД(М)).**

Таблица 6.1.1 – Перечень тем по разделам дисциплины с указанием компетенций и этапов их освоения в рамках дисциплины

№	Наименование раздела с указанием темы	Компетенции
---	---------------------------------------	-------------

п/п		ОК-1-2	ОК-4-5	ОК-9	ОПК-п	ПК-1.1-	ПК-2.1-	ПК-2.5	.....
<b>1</b>	Раздел 1 . Организация и методы ведения бухгалтерского учета в банках.	+	+	+					
1	Основные задачи бухгалтерского учета в кредитной организации, организация учетно-операционной работы	+	+	+					
2	Отличительные признаки банковского учета. Учетная политика кредитной организации	+	+	+	+				
3	Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в кредитных организациях	+	+	+					
4	Особенности Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях	+	+	+					
5	Организация бухгалтерской работы и документооборота. Документы аналитического и синтетического учета .Правила архивного хранения документов	+	+	+					
6	Внутрибанковский контроль	+	+	+					
<b>2</b>	Раздел 2. Особенности ведения учета в банках.								
7	Учет уставного капитала	+	+	+		+		+	
8	Кассовые операции банка	+	+	+		+			
9	Учет расчетных операций	+	+	+		+			
10	Учет доходов, расходов и результатов деятельности банка.	+	+	+			+		
11	Бухгалтерская отчетность банков	+	+	+					

**6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:**

6.2.1 Оценки, полученные по курсовым работам (при их наличии) с отражением критериев их получения.

Для получения баллов по выполненной курсовой работе следует применять данные табл. 6.2.1.

Таблица 6.2.1 - Балльно-рейтинговая система для оценки выполнения курсовой работы

Элементы учебной деятельности	Минимальный балл	Максимальный балл
Компонент своевременности	10	10
Содержательность изложенного материала	25	30
Использование современных источников информации	10	10
Наличие выводов, отражение собственной точки зрения по разделам курсовой работы	15	20
<b>Итого:</b>	<b>60</b>	<b>70</b>

Защита курсовой работы определяется баллами в количестве от 0 до 30 (таблица 6.2.2).

Таблица 6.2.2 – Балльные оценки для оценки защиты курсовой работы

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	30
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

Пересчёт суммы баллов в традиционную оценку проводится преподавателем по таблице 6.2.3.

Таблица 6.2.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	E (посредственно)
	60 – 64	
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

6.2.4 Оценки, полученные по тестовым заданиям с отражением критериев их получения.

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе, распределение баллов в которой проводится по таблице 6.2.4.

Таблиц 6.2.4 – Балльные оценки для оценки выполнения тестовых заданий

Баллы за верно выполненные тестовые задания	Оценка
≥ 90 % от верно выполненных заданий	5
От 70 % до 89 % включительно от верно выполненных заданий	4
От 60 % до 69 % включительно от верно выполненных заданий	3
< 60 % от верно выполненных заданий	2

6.2.5. Оценка, полученная на зачёте (экзамене) с отражением критериев ее получения.

Оценка в балах проводится в соответствии с табл. 6.2.5.

Таблица 6.2.2 – Балльные оценки для приема экзамена

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	30
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

Преподавателем приводится описание шкалы оценивания компетенций.

Таблица 6.2.6 – Сопоставление шкалы системы оценок ECTS и традиционной шкалы

Традиционная	Ш	Описание оценок
--------------	---	-----------------



шкала	кала системы ECTS	
Отлично	А	<p><i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.</p>
Хорошо	В	<p><i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.</p>
	С	<p><i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.</p>
Удовлетворительно	D	<p><i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.</p>
	Е	<p><i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество</p>

		выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Ф	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Приводятся типовые контрольные и тестовые задания, темы курсовых работ (при их наличии), перечень вопросов к зачёту (экзамену), иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

*Примерные тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

#### **1. Предприятиям любой формы собственности в банке открываются...**

- а) расчётные счета;
- б) резервные счета;
- в) текущие счета.

#### **2. Депозитная операция – это...**

- а)  
актина
- я;
- б)  
пассивная;
- в)  
кассовая.

#### **3. Безналичные расчёты производятся...**

- а) платёжными поручениями;
- б)  
аккредитивами;
- в)  
квитанциями.

#### **4. Факторинговые операции:**

- а) выплата наличных денег;
- б) покупка счетов-фактур;
- в) дебиторская задолженность.

#### **5. Аккредитивы бывают...**

- а)  
покрытые;

- б)
- отзывные;
- в)
- закрытые.

**6. Зачисление наличных денег на счёт клиента оформляется проводкой...**

- а) Дт 20202 Кт счёт клиента;
- б) Дт счёт клиента Кт 20202;
- в) Дт 20209 Кт 20202.

**7. Вечерние кассы осуществляют...**

- а) приём наличных денег;
- б) выдачу наличных денег;
- в) инкассацию наличных денег.

**8. Операционный работник после проверки документов...**

- а) подписывает документ;
- б) ставит печать;
- в) отдаёт главному бухгалтеру.

**9. При недостатке средств на корреспондентском счёте банка оплата расчётных документов осуществляется в следующем порядке...**

- а) Дт 30102 Кт – 20202;
- б) Дт расч. сч. Кт 47418;
- в) Дт 90903 Кт 99999.

**10. Начисленные проценты по банковским операциям должны быть отражены...**

- а) в том же периоде, за который начислены;
- б) в конце отчётного года;
- в) ежемесячно.

**11. Межбанковские расчёты осуществляются через...**

- а) РКЦ;
- б) клиринг центр;
- в) филиал банка.

**12. Какие из перечисленных документов относятся к категории служебных банковских документов?**

- а) мемориальный ордер;
- б) расходный кассовый ордер;
- в) исправительный ордер.

**13. Перечисление депозитных средств в другой коммерческий банк осуществляется...**

- а) платежным поручением;
- б) платежным требованием;
- в) объявление на взнос наличными.

**14. Какие счета открываются банками в рамках договора о расчётном обслуживании?**

- а)

расчётные;

б) корреспондентские;

в)

ссудные.

**15. Какой проводкой отражается операция по перечислению средств со счёта клиента банка – негосударственной коммерческой организации своему партнеру – финансовой организации, находящейся в федеральной собственности:**

а) Д 40501 – К 40702;

б) Д 40702 – К 30102;

в) Д 40702 – К 40501.

**16. Внесение средств в уставный капитал банка, сформированный за счет акций, другим коммерческим банком, в котором первый банк имеет кор.счет типа «НОСТРО» оформляется проводкой...**

а) Д 30110 – К 10207;

б) Д 30109 – К 10208;

в) Д 10207 – К 30110;

д) Д 10207 – К 30109.

**17. Плата за расчётное обслуживание вносится клиентом и оформляется следующей проводкой:**

а) Д 70601 – К 40602;

б) Д 20202 – К 70601;

в) Д 40602 – К 70607.

**18. Какой бухгалтерской проводкой отражается операция по выдаче наличных денег сотруднику банка на командировочные расходы?**

а) Д 20202 – К 60307(08);

б) Д 60305(06) – К 20202;

в) Д 20202 – К 60305(06);

д) Д 60307(08) – К 20202.

**19. Выдача наличных средств с депозитного счёта физического лица:**

а) Д 20202 – К 42304;

б) Д 42304 – К 20202;

в) Д 30102 – К 20202.

**20. Начисление процентов по вкладам физических лиц, при несовпадении начисления и уплаты (не причисляются ко вкладу):**

а) Д 70606 – К 47411;

б) Д 42301 – К 47411;

в) Д 42301 – К 20202.

**21. Выплата процентов по депозитам юридических лиц:**

а) Д 47426 – К 47411;

б) Д 70606 – К 47426;

в) Д 70606 – К 40702.

**22. Внесение средств в уставный капитал акционерного банка:**

- а) Д 30102 – К 10208;
- б) Д 30109 – К 10207;
- в) Д 60320 – К 10207;
- д) Д 10207 – К 30109.

**23. Укажите, какие из приведённых счетов бухгалтерского учёта в ком балансовыми:**

- а) фонды банка;
- б) текущие счета;
- в) гарантии, поручительства, выданные банком;

**24. Укажите, какие из приведённых счетов бухгалтерского учёта в ком активными:**

- а) 10701;
- б) 20202;
- в) 30104.

**25. Какие документы являются документами синтетического учёта?**

- а) ежедневный баланс;
- б) оборотная ведомость;
- в) лицевые счета.

**26. Как осуществляется платёж с депозитного счёта?**

- а) перечислением на расчётный счёт;
- б) перечислением за продукцию;
- в) выдача наличными.

**27. Какой проводкой по балансовым счетам оформляются депозитные операции (приходные)?**

- а) дебет – 20202, кредит – 40702;
- б) дебет – 30102, кредит – 42102;
- в) дебет – 40702, кредит – 42102.

**28. Подлежит ли возврату депозит?**

- а) возвращается вся сумма депозита с оплатой установленных в депозитном договоре процентов;
- б) возвращается частично с выплатой процентов;
- в) возвращаются только проценты по депозиту.

**29. Зачисление на накопительный счёт:**

- а) дебет – 30208, кредит – 30102;
- б) дебет – 10207-06, кредит – 30102;
- в) дебет – 30102, кредит – 10701.

**30. Образование резерва по ссуде на возможные потери:**

- а) дебет – 45215, кредит – 70601; б) дебет – 70606, кредит – 45215; в) дебет – 30102, кредит – 45215.

**31. Погашение кредита:**

- а) Д – 40702, К – 45202;
- б) Д – 45215, К – 70601;
- в) Д – 99999, К – 91303.

**32. Получение межбанковского кредита:**

- а) дебет – 313-316, кредит – 30102;
- б) Д – 99 999, К – 91 403;
- в) Д – 30102, К – 313-316.

**33. Капитализация уставного фонда:**

- а) Д – 10 701, К – 10 207;
- б) Д – 10 208, К – 30 102;
- в) Д – 10 701, К – 30208.

**34. Сумма наличных денег, переданных из кассы инкассаторам:**

- а) Д – 20 202, К – 30 102;
- б) Д – 20 209, К – 20 202;
- в) Д – 30 102, К – 20 202.

**35. Сумма, поступивших на корсчёт до выяснения:**

- а) Д – 30 102, К – 47 416;
- б) Д – 30 104, К – 47 418;
- в) Д – 30 102, К – 20 202.

**36. Помещение расчётных документов в картотеку № 2**

- а) Д – 99 999, К – 90 902;
- б) Д – 90 902, К – 99 999;
- в) Д – 90 902, К – 90 901.

**37. Учёт кредитной линии:**

- а) Д – 91 316, К – 99 998; б) Д – 45 204, К – 20 202; в) Д – 70 606, К – 45215.

**38. Учёт потребительского кредита:**

- а) Д – 45 502, К – 20 202
- б) Д – 20 202, К – 42 302;
- в) Д – 91 305, К – 99 999.

**39. Взыскание процентов по кредитным операциям:**

- а) Д – 20 202, К – 70 601; б) Д – 47 427, К – 70 601; в) Д – 30 102, К – 20 202.

**40. Отражение номинальной стоимости ценных бумаг:**

- а) Д – 90 701, К – 99 999;
- б) Д – 47 422, К – 52 001;
- в) Д – 30 102, К – 47 422.

*На аттестационном мероприятии студент должен раскрыть следующие вопросы:*

1. Основные задачи бухгалтерского учета в кредитных организациях в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях.
2. Ответственность за организацию и постановку бухгалтерского учета в коммерческих банках.
3. Особенности бухгалтерского учета в кредитных организациях.

4. Основные правила ведения бухгалтерского учета в банках и их влияние на главные направления деятельности банка.
5. Учетная политика в кредитных организациях и документы, утверждаемые в составе учетной политики.
6. Основные принципы ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях.
7. Балансовые счета и их группировка по экономическому содержанию и по разделам.
8. Балансовые счета по разделам. Содержание разделов.
9. Счета доверительного управления и их назначение.
10. Функции бухгалтерских подразделений в коммерческих банках.
11. Первичные документы. Обязательные реквизиты документов.
12. Ответственность должностных лиц при составлении и проверке документов.
13. Классификация документов в банках. Банковские и клиентские документы.
14. Кассовые документы: приходные и расходные.
15. Мемориальные документы. Внебалансовые документы. Внутрибанковские документы. Учетные регистры.
16. Порядок исправления ошибок в документах и в учетных регистрах.
17. Порядок хранения документов в кредитных организациях. Сроки архивного хранения банковских документов.
18. Виды контроля. Порядок осуществления внутреннего контроля.
19. Методы и технические средства, применяемые для осуществления внутреннего контроля.
20. Формирование и учет уставного капитала акционерного банка.
21. Отражение в бухучете поступления денежных средств в оплату акций.
22. Оплата акций основными средствами. Дополнительный выпуск акций.
23. Методика учета форм и порядок использования банком резервного капитала.
24. Расходные кассовые документы: денежный чек и расходный кассовый ордер.
25. Методы проверки кассовых документов.
26. . Правила ведения расходного кассового журнала
27. Заключение операционного дня кассиром расходной кассы.
28. Приходные кассовые документы: объявления на взнос наличных и приходный кассовый ордер.
29. Расходные кассовые документы: денежный чек и расходный кассовый ордер.
30. Методы проверки кассовых документов.
31. Правила ведения расходного кассового журнала.
32. Прием наличных денег и инкассаторской выручки вечерними кассами.
33. Правила работы кассы пересчета.
34. Основные правила совершения безналичных расчетов в соответствии Положением. Расчеты платежными поручениями.
35. Порядок ведения картотеки неплатежей и картотеки документов, ожидающих оплаты.
36. Аккредитивная форма расчетов. Аккредитивы покрытые и непокрытые. Операции по аккредитивным расчетам и их учет в банке-эмитенте и в исполняющем банке. Аккредитивы отзывные и безотзывные.
37. Расчетные чеки. Чеки, эмитированные коммерческими банками.
38. Очередность платежей в соответствии с Гражданским кодексом РФ.
39. Виды доходов и расходов банка. Учет доходов и расходов кредитных организаций.
40. Учет финансовых результатов.
41. Учет распределения прибыли.
42. Анализ финансовых результатов.
43. Состав и характеристики отчетности. Характеристика бухгалтерской
44. отчетности.

#### 45. Общая финансовая отчетность.

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

Применение балльно-рейтинговой системы обучения для оценки успеваемости студентов по дисциплине.

Балльно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости обучающихся представляет собой комплексную систему поэтапного оценивания уровня освоения дисциплин образовательной программы по направлению подготовки высшего образования, при реализации которых осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на тематические блоки и проводится регулярная оценка знаний и умений обучающихся в течение семестра.

При рейтинговой системе все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путём занесения преподавателем рейтинговых баллов обучающихся в ведомость учёта баллов.

При посещении всех занятий и активного участия в практических занятиях обучающийся набирает количество баллов, которое может быть как минимальным, так и максимальным (см. таблицы 6.4.1-6.4.6).

Для допуска к сдаче экзамена сумма баллов, набранная обучающимся, должна быть не менее 60 баллов.

Обучающийся, набравший в семестре сумму баллов меньше 60 баллов, может «добрать» недостающие баллы в течение последней недели семестра перед началом экзаменационной сессии. Опрос или иные формы контроля знаний, как правило, проводятся преподавателем, проводившим в семестре занятия с обучающимися данной учебной группы, или по решению заведующего кафедрой другим преподавателем. Обучающийся может быть допущен к «добору» баллов в период экзаменационной сессии по согласованию с руководителями деканата факультета и кафедры, за которой закреплена дисциплина.

Для обучающихся, имеющих задолженность по уважительной причине, преподаватель должен предоставить возможность ликвидировать задолженность и «добрать» недостающие баллы путём выполнения самостоятельной работы.

Обучающимся, имеющим задолженность по неуважительной причине, рекомендуется пройти дополнительное обучение на курсах и ликвидировать задолженность до экзаменационной сессии. В этом случае преподаватель выставляет в ведомость учёта рейтинговых баллов дополнительно полученные обучающимися рейтинговые баллы по завершении курсов.

Ответ обучающегося на экзамене оценивается суммой от 0 до 30 рейтинговых баллов (см. таблицу 6.2.2).

Неудовлетворительная оценка выставляется как ноль (0). Если в семестре обучающийся набрал от 60 до 70 баллов, экзамен считается сданным на оценку «удовлетворительно». Сдача экзамена повышает баллы, а значит и оценку.

Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины  
в \_\_\_\_ семестре

Виды контроля		Номер тематического блока		
			1	2
Текущий рейтинг-контроль	min	X	21	30
	max	Y	26	34
Рубежный	min	Z	4	5



рейтинг-контроль	max	U	5	5
Рейтинг по тематическому блоку	min	X+Z+V	25	35
	max	Y+U+C	31	39
Суммарный рейтинг дисциплине	min	60		
	max	100		

#### 6.4.1. Распределение баллов по тематическим блокам дисциплины

При участии в конференции по теме дисциплины обучающийся может дополнительно получить от 3 до 5 баллов, которые будут учитываться суммарно при исчислении общего числа баллов.

#### 6.4.2. Содержание 1-го тематического блока

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта, опрос в начале занятия	3	4	
	Выполнение рефератов по темам	3	4	
	Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	3	4	
	Опрос в начале занятия	4	5	
	Компонент своевременности	3	4	
	Контрольная работа	5	5	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	4	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>25</b>	<b>31</b>	

#### 6.4.3. Содержание 2-го тематического блока

Вид контроля	Вид учебных поручений и форма отчетности или контроля	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов	Примечание
Текущий рейтинг-контроль	Посещение занятий, ведение конспекта, опрос в начале занятия	6	7	
	Выполнение	6	7	

	рефератов по темам			
	Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	4	5	
	Опрос в начале занятия	4	4	
	Компонент своевременности	5	6	
	Контрольная работа	5	5	
Рубежный рейтинг-контроль	Тестирование	5	5	
<b>ИТОГО</b>		<b>35</b>	<b>39</b>	

**Таблица 6.4.4.** Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Всего за семестр
Посещение занятий, ведение конспекта, опрос в начале занятия	4	7	11
Выполнение рефератов по темам и решение задач с учетом компонента своевременности	8	13	21
Работа на практических занятиях/участие в семинарах (дискуссиях) по темам	4	5	9
Опрос в начале занятия	5	4	9
Контрольная работа	5	5	10
<i>Тестирование</i>	5	5	10
<b>Итого максимум за период:</b>	<b>31</b>	<b>39</b>	<b>70</b>
<b>Сдача экзамена (максимум)</b>			<b>30</b>
<b>Нарастающим итогом</b>	<b>31</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**Таблица 6.4.6.** Пересчет баллов в оценки за контрольные точки (пример)

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
$\geq 90$ % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4

От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

**Таблица 6.4.7.** Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	(удовлетворительно)
	60 – 64	E (посредственно)
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):

### 7.1 Основная литература

1. Усатова, Л.В. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках: учебное пособие / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская. – М.: Дашков и К, 2014. - 391 с. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/127745>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Камысовская, С.В. Бухгалтерский учет и аудит коммерческом банке: учебник / С.В. Камысовская, Т.Н. Захарова, Н.Н. Попова. – М.: КНОРУС, 2016. - 380 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/919170>
2. Курныкина, О.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебник / О.В. Курныкина, Т.Н. Нестерова, Н.Э. Соколинская. – М.: КНОРУС, 2013. - 360 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/917851>
3. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Н.Э. Соколинской. – М.: КНОРУС, 2012. - 232 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/905240>

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

- Windows XP SP3 , Microsoft Windows 2000 Server, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Adobe Reader, Google Chrome, Microsoft Office Professional Plus 2013  
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс», ЭБС Книга фонд, Электронная отчетность РОССТАТ, <http://www.cbr.ru/>, <http://www.financy.ru/>, <http://www.minfin.ru/>, <http://consultant.ru>, <http://garant.ru>

- Программные продукты:  
1С предприятие, Альт-Финансы  
«Альт Инвест»  
Перечень льготных профессий»  
«PsvRSV»

«Документы ПУ 6»

«Spu\_orb»

Pens-Invest»

«CheckPER

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

Таблица 9.1 – Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов (лабораторий) с указанием необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий	Наименование кафедры, за которой закреплена аудитория
1	Кабинет учетно-аналитических дисциплин - посадочные места по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя.	Экономики, управления и финансов

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

### **8.1 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов и изучению дисциплины.**

Одним из основных условий успешного овладения учебным материалом является посещение лекционных, практических и семинарских занятий. Если по каким-то причинам занятие было пропущено, необходимо самостоятельно разобрать пропущенную тему (восстановить конспект лекции, разобрать задания практического занятия, подготовить вопросы к семинарскому занятию), иначе дальнейшее изучение дисциплины существенно осложнится. Важно выполнять все задания, предлагаемые преподавателем для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям, тестированию и экзамену;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Для повышения эффективности самостоятельной работы обучающимся рекомендуется следующий порядок ее организации:

- 1) изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой, как конспектов лекций, так и учебников;
- 2) особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, формул, что необходимо для правильного понимания и решения задач;
- 3) нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в лекции или в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала;
- 4) еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, попутно решая соответствующие упражнения, приведенные в учебниках и сборниках задач.

Усвоение учебного материала должно происходить постепенно в течение семестра, а не единовременно за день до экзамена.

Перечень тем для самостоятельного изучения представлен в таблице 5 данной рабочей программы дисциплины.

Обучающийся при отсутствии на занятиях выполняет также реферат по определенной теме и/или решает задачи, представленные в методических указаниях по проведению практических занятий так же по определенной теме.

1. Учет активных операций банка с ценными бумагами.
2. Учет добавочного капитала.
3. Учет резервного фонда.
4. Учет формирования уставного капитала в акционерном банке.
5. Депозитарный учет акций в банке-эмитенте.
6. Учет вложений банка в векселя сторонних организаций.
7. Учет операций по покупке инвалюты юридическим лицом.
8. План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях. Рабочий план счетов в банке.
9. Порядок ведения учета в вечерней кассе.
10. Основные принципы ведения бухгалтерского учета в кредитной организации.
11. Учет валютно-обменных операций в кассах.
12. Учет основных средств в коммерческих банках.
13. Учет межбанковских кредитов в банке-кредиторе.
14. Учет кредитов, не погашенных в срок, списанных на внебалансовый учет.
15. Учет приходных кассовых операций.
16. Учет материальных запасов в коммерческих банках.
17. Учет процентов по депозитам юридических лиц.
18. Принципы учета факторинговых операций.
19. Учет операций расходной кассы.
20. Учет расходов банка.
21. Порядок открытия счетов юридическим лицам.
22. Учет облигаций, выпущенных банком.
23. Порядок ведения учета по картотеке документов, ожидающих оплаты.
24. Учет операций по вкладам граждан.
25. Особенности учета кредиторской задолженности.
26. Особенности учета дебиторской задолженности.
27. Учет доходов кредитной организации.
28. Особенности учета дебиторской задолженности.
29. Учет результатов деятельности кредитных организаций.
30. Классификация документов в коммерческом банке.
31. Основные составляющие учетной политики.
32. Состав бухгалтерской отчетности.
33. Документооборот в кредитных организациях.
34. Назначение кассовой книги.
35. Назначение книги лицевых счетов.
36. Учет межбанковских кредитов в банке-заемщике.

37. Учет расчетных операций по клиентским счетам.
38. Особенности построения банковского баланса.
39. Понятие учётно-операционной работы банка, ее цели и задачи.
40. Порядок формирования и упаковки банкнот и монеты.
41. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
42. Отчетность кассовых работников банка.

*Тему реферата лучше предварительно согласовать с преподавателем.*

Реферат оформляется по единым требованиям, изложенным в «Требования по оформлению письменных работ (экзаменационных работ, зачётных работ, рефератов, курсовых работ, отчётов по практике (все виды практик), выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ и др.) для обучающихся по программам среднего, высшего и дополнительного профессионального образования. / под общ. ред. канд. экон. наук, доцента Е.В. Долматовой. – Мурманск: МАЭУ, 2015. – 45 с..»

## **8.2 Методические указания по проведению практических занятий (лабораторных работ)**

*Примерный перечень задач, решаемых на практических занятиях*

**Пример 1.** Открытие лицевого счета коммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета средств клиента:

балансовый счет второго порядка - 40502 (разряды 1-5)  
 код валюты (доллары США) 840 (разряды 68)  
 защитный ключ К (разряд 9)  
 номер филиала - 21 (разряды 10-13)  
 порядковый номер лицевого счета - 128 (разряды 14-20)  
 номер лицевого счета 40502 840 К 0021

0000128 разряды 1-5 6-8 9 10-13 14-20

**Пример 2.** Открытие транзитного лицевого счета коммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета экспортной валютной выручки, подлежащей обязательной продаже:

балансовый счет второго порядка - 40502 (разряды 1-5)  
 код валюты (доллары США) 840 (разряды 68)  
 защитный ключ К (разряд 9)  
 номер филиала - 21 (разряды 10-13)  
 признак счета (транзитный) - 1 (разряд 14)  
 порядковый номер лицевого счета 129 (разряды 15-20)

номер лицевого счета 40502 840 К 0021 1 000129 разряды 1-5 6-8 9 10-13 14 15-20

**Пример 3.** Открытие лицевого счета по учету доходов - процентов, полученных по предоставленным кредитам коммерческим организациям находящимся в федеральной собственности:

балансовый счет второго порядка - 70601 (разряды 1-5)  
 код рубля - 810 (разряды 6-8)  
 защитный ключ - К (разряд 9)  
 номер филиала - 1 (разряды 10-13)  
 символ отчета о прибылях и убытках 11106 (разряды 14-18)  
 порядковый номер лицевого счета - 1 (разряды 19-20)

### 9.3 Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы.

#### 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы является завершающим этапом обучения обучающегося по курсу «Организация бухгалтерского учета в банках», а ее защита – основным условием допуска студента/слушателя к сдаче экзамена по дисциплине.

Курсовая работа является законченной самостоятельной научной учебно-исследовательской работой обучающегося и позволяет преподавателю определить соотношение уровня знаний, полученных студентом/слушателем при изучении дисциплины, и уровня знаний, предусмотренного учебным планом.

Выполнение обучающимся курсовой работы имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по курсу;
- совершенствование навыков обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения;
- углубление необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной и исследовательской работы;
- овладение современными методами исследования и компьютерной техникой;
- умение делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении выявленных проблемных вопросов;
- развитие навыков применения полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и практических задач;
- определение степени подготовленности студентов к исследовательской деятельности в условиях современной экономики.

Основные учебно-методические задачи выполнения курсовой работы:

- выявление глубины и основательности усвоения обучающимися знаний, в первую очередь в области экономики;
- определение степени овладения навыками самостоятельной творческой работы и проведения научных исследований и экспериментирования при решении научно-практических проблем;
- выявление умений применять выводы и положения науки к решению конкретных задач;
- выявление организаторских способностей студента/слушателя по реализации на практике усвоенных им знаний, навыков и умений;
- совершенствование способности четко, ясно и логично излагать в письменной форме свои мысли по актуальным вопросам направления подготовки.

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

- КР должна основываться на специальной научной и справочной литературе, на нормативно-правовых документах и достоверном фактическом материале;
- КР должна содержать элементы новизны (выдвижение и разработку новой проблемы, еще не получившей достаточного освещения в литературе, формулирование практических рекомендаций по ее решению и т. д.);
- КР должна носить самостоятельный, поисковый, творческий характер.

В теоретической части курсовая работа выполняется на основе критического анализа работ, как российских, так и зарубежных экономистов. Вопросы теории должны

быть взаимосвязаны с практической деятельностью и проиллюстрированы статистической информацией.

Практическая часть работы выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием отечественного и зарубежного опыта, статистического материала и других данных о состоянии исследуемого объекта.

Предложения и выводы в курсовой работе должны быть аргументированы, научно обоснованы, иметь практическую ценность, поэтому имеет значение:

- аргументация актуальности темы, ее теоретической и практической значимости;
- самостоятельность и системность подхода студента в выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, инструкций, стандартов и прочих нормативно-правовых актов;
- анализ различных точек зрения с указанием источников (в виде ссылок или сносок) и обязательная формулировка аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес с обязательным использованием практического материала, применением различных методов, включая экономико-математические методы и компьютерную технику;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.
- КР должна разрабатываться на конкретных научно-практических и статистических материалах, ее тема должна быть обусловлена реальными задачами кредитной организации;
- КР должна носить комплексный характер, т. е. в процессе ее выполнения должны рассматриваться организационные, экономические, технологические и социальные стороны объекта КР;
- предложения и выводы КР должны иметь высокий уровень обоснования, что обеспечивается использованием статистической информации, корректностью выбора методов исследования, включая современные научные подходы к анализу и проектированию организационно-экономических систем, и применением средств вычислительной техники при обработке информации и формулировке предложений;
- КР должна содержать как конкретные разработки по управлению банком, так и предложения, значимые для экономики в целом. Последнее должно характеризовать способность обучающегося к обобщению, к анализу и выявлению не только единичных (случайных) проблем, но и к охвату проблемы в целом;
- КР должна содержать элементы новизны в постановке задачи, методах их решения, методах анализа сложившейся ситуации.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования является одним из основных критериев оценки качества курсовой работы.

При выполнении КР реализуются профессиональные компетенции относящиеся к общекультурной деятельности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для



эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Освоение обучающимся дисциплины при написании курсовой работы предполагает:

– поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

– обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

– построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

– подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

– проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

– участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы осуществляется в рамках и в сроки общего учебного процесса. Условно последовательность всех работ, связанных с выполнением курсовой работы, можно разбить на три этапа: предварительный, основной и заключительный.

Предварительный этап:

1. Выбор студентом/слушателем темы и объекта курсовой работы.

2. Согласование и уточнение темы с преподавателем, ведущим дисциплину.

3. Утверждение темы преподавателем.

Основной этап:

1. Анализ специальной литературы.

2. Составление плана курсовой работы.
3. Теоретический анализ предмета исследования.
4. Сбор материала и анализ практических данных.
5. Экспериментальная работа.
6. Окончательная редакция текста курсовой работы.
7. Оформление курсовой работы.

Заключительный этап:

1. Получение отзыва руководителя КР.
2. Подготовка доклада.
3. Защита курсовой работы.

Рассмотрим каждый из этапов более подробно.

Предварительный этап

Объект курсовой работы

Отбор конкретного объекта курсовой работы осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе.

В рамках тем по дисциплине «Организация бухгалтерского учета в банках» объектами курсовой работы могут являться коммерческие банки.

Выбор и согласование темы курсовой работы

Тема курсовой работы выбирается обучающимся самостоятельно в соответствии индивидуальными интересами и с примерной тематикой (см. Приложение А). Студент может самостоятельно предложить тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки.

При выборе темы курсовой работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретного предприятия. Одна и та же тема курсовой работы из списка может быть выбрана только одним студентом/слушателем группы.

Приступая к выбору темы, студенту необходимо четко определить свои интересы и взвесить свои возможности. Наблюдение позволяет сформулировать следующие правила выбора темы. Выбирайте тему, которая содержала бы элементы новизны и практическую значимость. Не беритесь за общие аспекты, особенно те, что давно и хорошо разработаны. Желательно, чтобы избранная тема соответствовала не только личному интересу студента, но и степени его подготовленности, его запасу «предварительного багажа». Не следует забывать, что излишняя самоуверенность в оценке своих возможностей вряд ли может привести к успеху в выполнении курсовой работы. Выбирая тему, студенту желательно объективно представлять реальность выполнения намеченной работы, ее объем, срок, доступность источников, экспериментальной базы, а также стремиться к тому, чтобы работа обладала научной новизной и включала элементы научного исследования.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть курсовой работы, содержать указание на объект и предмет исследования.

Утверждение темы курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы и ее утверждение должны быть завершены до начала второго семестра у студентов/слушателей дневной формы обучения или до окончания сессии у студентов/слушателей заочной формы обучения.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях, не позднее, чем за 2 месяца до защиты курсовой работы. Студент/слушатель обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность об этом (с подробным изложением причин)

преподавателя. Только после утверждения соответствующих изменений преподавателем можно приступить к исследованию новой темы работы.

### Основной этап

#### Анализ специальной литературы

Приступая к этому этапу работы, необходимо, прежде всего, установить круг научных и официально-документальных источников, относящихся к теме курсовой работы. Задача студента/слушателя – найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, справочного и нормативного характера. Преподаватель может оказывать консультативную помощь студенту/слушателю на этом этапе. Но желателен и самостоятельный поиск информационной базы будущего исследования самим обучающимся.

Предварительное изучение литературы по теме преследует следующие задачи:

- 1) обнаружить проблемы, поставленные и решенные авторами статей и иных источников;
- 2) изучить проблемы, поставленные, но не решенные или решенные частично и неверно;
- 3) найти проблемы, которые актуальны, должны быть поставлены и разрешены, но выпали из поля зрения исследователей.

Объем общего количества использованных в курсовой работе источников должен быть не менее 15. На этом этапе успех изучения литературных источников во многом зависит от правильной организации труда. Начать рекомендуется с просмотра соответствующего раздела учебника или учебных пособий, рекомендованных кафедрой в планах семинарских занятий. Другая часть литературных источников собирается из ранее составленной студентом картотеки. Далее можно перейти к изучению специальной литературы: монографий сборников статей, информационных бюллетеней, периодических изданий, учебно-методических пособий. Основной упор при работе с источниками рекомендуется делать на профессиональные СМИ (газеты и журналы) последних пяти лет издания. Настоятельно рекомендуется использовать научные источники по теме в виде монографий, диссертаций и т.п.

После окончательного уточнения темы, необходимо определить структуру работы, т.е. составить план исследования.

#### Составление плана работы

Составляя план, желательно продумать не только содержание отдельных частей, но и примерный объем каждой главы и параграфа. Это поможет выдержать их соразмерность и не допустить перекосов и разбухания отдельных частей работы. Составляя план, следует иметь в виду, что он является предварительным, ориентировочным, и по мере дальнейшего более глубокого изучения теоретического и практического материала перед обучающимся откроются отдельные аспекты темы исследования, которые потребуют внесения корректив, дополнения или изменения глав, параграфов. Таким образом, тщательно продуманный и детально составленный план мобилизует студента/слушателя, определяет весь комплекс и объем работы. План КР согласовывается с ведущим дисциплину преподавателем.

#### Разработка исследовательского проекта

После составления предварительного плана исследования необходимо обосновать практическую и теоретическую актуальность темы, охарактеризовать проблемную ситуацию, выбрать, сформулировать и обосновать ту проблему, которая подлежит исследованию в курсовой работе, определить цель, задачи, объект и предмет

исследования, дать определения основным понятиям темы, охарактеризовать источники и разработать (выбрать) методы исследования.

#### Теоретический анализ предмета исследования

На основе анализа специальной литературы необходимо очертить теоретические положения, которые составляют методологические, теоретические и методические основы исследования, выдвинуть те теоретические положения, которые подлежат защите, охарактеризовать сущность, функции, структуру, состояние предмета исследования, проанализировать условия и факторы, которые обуславливают состояние и тенденции изменения предмета исследования.

#### Анализ практики

Разработка методики анализа, сбора и обработки эмпирического материала.

#### Экспериментальная работа

Разработка проекта экспериментальной работы, проведение ее, анализ результатов, обоснование эмпирического материала, подтверждающего (или наоборот, не подтверждающего) выдвинутые гипотезы, разработка практических рекомендаций по внедрению итогов экспериментальной работы.

#### Окончательная редакция текста курсовой работы

Завершив работу над текстом курсовой работы, обучающийся должен оформить ее в соответствии с установленными требованиями («Требования к оформлению письменных работ, 2012»). В случае несоблюдения установленных требований при оформлении курсовой работы, она будет не допущена к процедуре защиты.

При окончательной редакции текста курсовой работы необходимо:

- 1) внимательно изучить все требования к содержанию и внешнему оформлению работы;
- 2) тщательно проверить весь текст работы, удостовериться в его полноте, устранить возможные пропуски предложений, слов, букв, ненаписанных или непечатанных цифр, выражений на иностранном языке и т.п.;
- 3) все цитаты и числовые данные необходимо сверить не со своей рукописью, а с оригиналом (первоисточником);
- 4) пронумеровать страницы.

#### Оформление курсовой работы

Необходимо аккуратно сшить подготовленный текст в папке-скоросшивателе. Материалы курсовой работы сшиваются в следующей последовательности: титульный лист, оглавление, текст курсовой работы (в последовательности: введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения).

Обучающемуся в день сдачи курсовой работы на кафедру необходимо подписать ее на последней странице заключения (дата, ФИО, подпись). Курсовая работа должна быть сдана не позднее, чем за 3 недели до начала сессии.

#### Заключительный этап

##### Получение отзыва руководителя

После сдачи курсовой работы на кафедру и ее регистрации, работа поступает преподавателю на проверку. Проверку курсовой работы преподаватель осуществляет в течение 2-х недель. Результаты проверки преподаватель отражает в отзыве на курсовую работу, где также указывается решение преподавателя о допуске и предварительной оценке или недопуске курсовой работы к процедуре защиты. В случае недопуска возможны два варианта формулировки отказа в допуске курсовой работы обучающегося к процедуре защиты:

- допуск курсовой работы к защите при условии устранения указанных в отзыве недостатков (выявлены незначительные недостатки в курсовой работе);
- допуск студента/слушателя к защите после полной переработки курсовой работы (выявлены значительные недостатки в курсовой работе, касающиеся структуры и содержания работы, и т. п.). В этом случае студенту необходимо полностью переработать курсовую работу и представить новый вариант на проверку преподавателю.

О результатах проверки и допуске курсовой работы студент может узнать на кафедре по истечении срока, отводимого на проверку курсовой работы.

Отзыв руководителя курсовой работы обычно включает:

- сведения об оценке актуальности темы работы;
- полноту и детализацию разработки отдельных вопросов;
- общую характеристику КР в целом и отдельных ее разделов;
- теоретический и практический уровень работы;
- умение обучающегося самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач;
- практическую ценность работы и возможность ее использования;
- логическую последовательность и ясность изложения материала, обоснованность принимаемых решений;
- соблюдение требований к оформлению работы;
- достоинства и недостатки работы;
- решение о допуске к процедуре защиты;
- предварительную оценку работы.

Отзыв оформляется на специальных бланках.

#### Подготовка доклада

Доклад должен быть тщательно продуманным, четким и логичным. Доклад не должен превышать 5-7 минут (как правило, это 2-3 страницы машинописного текста) и обычно логически разбивается на три части: введение, основная часть и заключение.

1. Представление темы курсовой работы.
2. Актуальность исследованной проблемы.
3. Разработанность проблемы исследования в теории и практике.
4. Формулировка предмета и указание объекта исследования.
5. Цель работы.
6. Задачи исследования.
7. Алгоритм исследования.
8. Теоретические положения в основе работы и принятые гипотезы.
9. Характеристика объекта исследования.
10. Методы исследования и источники эмпирического материала.
11. Объем проделанной работы и полученные результаты.
12. Основные выводы по проблеме.
13. Методические рекомендации и предложения.
14. Область и эффективность применения предложений и рекомендаций.
15. Перспективность развития направления.

На изложение основного содержания следует выделить 2/3 текста доклада. Основная задача этой части - дать отчетливое представление о существе, задачах, методике и результатах проведенного исследования. Необходимо охарактеризовать методы исследования и основные результаты, акцентируя внимание на принципиальных моментах, отметив перспективы продолжения работы по данной проблеме и предполагаемый эффект.

Изложить содержание работы в таком малом объеме трудно, поэтому необходимо обратить внимание на стиль изложения материалов курсовой работы в докладе, а также на

содержание иллюстративного материала. В заключительной части доклада необходимо кратко остановиться на основных выводах и полученных результатах. Конец доклада должен быть логически связан с его началом.

Доклад должен иллюстрироваться во время защиты графическими материалами. Рекомендуется в качестве иллюстраций к докладу использовать таблицы, схемы, графики, сопровождающие доклад студента. Раздаточный материал оформляется на листах формата А4 и брошюруется вместе с текстом доклада. Использование иллюстраций в докладе является обязательным.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами курсовой работы являются:

Титульный лист (1 стр.)

Оглавление (1 стр.)

Введение (2-3 стр.)

1 Теоретическая часть – теория и методика вопроса исследования (12-18 стр.).

2 Практическая часть – раскрытие темы курсовой работы на примере предприятия (18-25 стр.).

Заключение (1-2 стр.).

Список использованных источников (2-3 стр.)

Приложения к курсовой работе

Содержание и состав разделов курсовой работы определяются сложностью избранной темы, особенностями объекта исследования, объемом и характером используемого материала. Окончательная структура курсовой работы может быть уточнена руководителем в соответствии с особенностями объекта и в зависимости от выбранной темы. Содержание разделов курсовой работы по определенной теме имеет свою специфику, однако общие рекомендации, которые могут быть использованы независимо от избранной темы, сводятся к следующему

Титульный лист

Является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению письменных работ, 2015.

Оглавление

Включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Введение

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формируются конкретные задачи исследования, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов и показываются нерешенные проблемы (как в теории, так и на практике), указываются объект и предмет курсовой работы, перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические методы, дается краткая характеристика работы.

Введение целесообразно откорректировать после выполнения основной части работы, так как в данном процессе написания курсовой работы более точно и ясно

определяется актуальность темы, цели и задачи исследования. По объему введение не превышает 2-3 страниц<sup>1</sup>.

#### Основная часть

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, практические расчеты, экономический анализ исследуемого объекта и расчет эффективности предлагаемых студентом мероприятий, а также основные результаты выполненной работы. В основной части работы обосновываются и уточняются базовые понятия, используемые автором, излагаются теоретические положения, выявляются факторы, определяющие состояние и тенденции изменения предмета исследования, выстраивается теоретическая концепция, процедура анализа и осмысления практики.

Основная часть работы включает разделы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Количество разделов строго не регламентируется, но не рекомендуется более 3-х разделов. Оно зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Основная часть работы должна состоять из разделов, которые для более четкого и последовательного построения материала разделяются на подразделы и пункты. Все разделы заканчиваются выводами, которые komponуются в виде выводов по окончании разделов. В свою очередь, выводы разделов в более сжатом, обобщенном виде находят отражение в заключение работы. При этом каждый последующий вывод должен быть логически связан с предыдущим.

#### Заключение

В заключении необходимо дать комментарий полученному результату, дать рекомендации о сфере возможного использования полученных результатов в практической деятельности предприятия.

В списке использованных источников приводятся только те источники, которые непосредственно использовались при выполнении курсовой работы. Список использованной литературы должен включать не менее 5 наименований по нормативно-правовой базе и не менее 10 наименований по другим источникам. Указываются нормативные акты, учебники, монографии, статьи из журналов и Интернет-сайты. Ссылки в тексте работы на приведенные источники обязательны!

#### Приложения

Приложения в работе являются обязательными. Они могут быть включены в случае наличия вспомогательного материала к основному содержанию работы, подтверждающего отдельные положения, выводы, предложения. Приложения оформляются после списка литературы в соответствии с требованиями соответствующего раздела данных методических указаний.

### 4 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оценивается как отдельная дисциплина. Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке содержания работы и её оформления – 70 баллов (таблица 4.1). Для получения допуска к защите курсовой работы обучающийся должен набрать по содержанию и оформлению не менее 60 баллов.

---

<sup>1</sup> Здесь и далее указываются страницы машинописного текста (шрифт Times New Roman, кегль 14 пунктов, полоторный интервал).

Защита курсовой работы определяется баллами в количестве от 0 до 30 (таблица 4.2).

Таблица 4.1 - Балльно-рейтинговая система для оценки выполнения курсовой работы

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл за 1 задание
Компонент своевременности	10
Содержательность изложенного материала	30
Использование современных источников информации	10
Наличие выводов, отражение собственной точки зрения по разделам курсовой работы	20
<b>Итого максимум за период:</b>	<b>70</b>

Таблица 4.2. – Балльные оценки для оценки защиты курсовой работы

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	30
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

Ответ обучающегося на экзамене оценивается суммой от 0 до 30 рейтинговых баллов (см. таблицу 4.3).

Таблица 4.3 – Балльные оценки для приёма экзамена

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	30
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

Пересчёт набранной суммы баллов бакалавром в традиционную оценку осуществляется по таблице 4.4.

Таблица 4.4 – Пересчёт суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)



3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	
	60 – 64	Е (посредственно)
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	Ф (неудовлетворительно)

Требования по оформлению письменных работ (экзаменационных работ, зачётных работ, рефератов, курсовых работ, отчётов по практике (все виды практик), выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ и др.) для обучающихся по программам среднего, высшего и дополнительного профессионального образования. / под общ. ред. канд. экон. наук, доцента Е.В. Долматовой. – Мурманск: МАЭУ, 2015. – 45 с.

*Примерная тематика курсовых работ*

1. План счетов бухгалтерского учета в банках, характеристика основных его разделов
2. Банковская документация и организация документооборота
3. Структура учетно-операционного аппарата банка и его функции
4. Учетная политика банка для целей бухгалтерского и налогового учета
5. Порядок регистрации коммерческого банка и учет операций по формированию его уставного капитала
6. Организация кассовой работы в банке
7. Организация и формы безналичных расчетов юридических лиц, их учет
8. Учёт безналичных расчётов физических лиц
9. Учёт операций с ценными бумагами
10. Учёт кредитных операций
11. Учёт резервов на возможные потери по ссудам
12. Учёт резервов на возможные потери, определение расчётной базы резервов
13. Учёт валютных операций
14. Учёт основных средств и амортизации
15. Учёт доходов, расходов и финансовых результатов
16. Годовая финансовая отчётность кредитных организаций
17. Порядок осуществления операций с монетами из драгоценных металлов
18. Особенности документального оформления кредитных операций
19. Учёт текущей и финансовой аренды (лизинга)
20. Учёт нематериальных активов и амортизации
21. Учет материальных запасов
22. Учет недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности