



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ
СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»)**

**Методические указания для преподавателей по организации, технологиям обучения
и процедурам оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций
по дисциплине «Бухгалтерский учет в коммерческих банках»**

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки:

"Бухгалтерский учет и аудит"

Квалификация выпускника:

бакалавр

Форма обучения:

заочная

I. Виды и содержание учебных занятий

Раздел 1. Бухгалтерский учет

Теоретические занятия (лекции) - 24 часов.

Используются следующие виды лекций:

Вводная – информирует о предмете и создает первоначальную ориентацию о принципах работы по учебному курсу. Задача лектора заключается в ознакомлении студентов с задачами предмета, значением и занимаемом положением среди дисциплин. Кратко излагается обзор курса, достижения в этой сфере, перспективные направления развития. Эта лекция повествует об особенностях работы по заданному курсу, необходимой литературы для использования при подготовке к экзамену.

Информативная – предполагает изложение материала студентам, которая необходима для конспектирования и запоминания.

Практические и семинарские занятия - 48 часов

Формы проведения занятий: разбор кейсов, решение задач, защита рефератов

Управление самостоятельной работой – 144 часа

Темы рефератов

1. Предмет и метод бухгалтерского учета в коммерческом банке.
2. Организационная структура коммерческого банка.
3. Функции бухгалтерии кредитной организации.
4. Правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации.
5. Состав и содержание учетной политики коммерческого банка.
6. Учет и оформление безналичных расчетов в кредитных организациях.
7. Учет расчетных операций через корреспондентские счета кредитных организаций.
8. Организация и учет кассовых операций, проводимых кредитными организациями с юридическими лицами.
9. Учет операций с денежной наличностью по обслуживанию населения.
10. Учет операций по кассовому обслуживанию кредитных организаций РКЦ Банка России.
11. Организация порядок учета кредитных операций коммерческого банка.
12. Нормативное регулирование и особенности отражения в бухгалтерском учете операций с иностранной валютой.
13. Состав и содержание отчетности кредитных организаций.

Тесты

1. Внешними пользователями экономической информации бухучёта являются:

- а) Совет Банка;
- б) работники банка;
- в) НБУ;
- г) акционеры банка.

2. Для чего служит налоговый учёт?:

- а) предоставление пользователям информации о состоянии активов и обязательств, результатах финансовой деятельности и их изменениях;

- б) обеспечения руководства банка и его подразделений оперативной финансовой и нефинансовой информацией в определенной ими форме для планирования, оценки, контроля и использования своих ресурсов;
- в) накопления данных о валовых доходах и валовых расходах в соответствии с действующим законодательством;
- г) нет правильного ответа.

3. Кто несет ответственность за проведение документов, которые противоречат действующему законодательству и которые исполнены с его разрешения:

- а) главный бухгалтер;
- б) составитель документа;
- в) руководитель банка;
- г) нет правильного ответа.

4. С помощью каких счетов обеспечивается ведение синтетического учёта:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4.

5. Проверка тождественности данных аналитических счетов соответствующим счетам синтетического учета обязательно осуществляется:

- а) не реже одного раза в месяц;
- б) 1 раз в 3 месяца;
- в) 1 раз в 6 месяцев;
- г) 1 раз в 10 дней.

6. Бухгалтерский контроль – это:

- а) это совокупность процедур, которые обеспечивают соблюдение положений внутренних и внешних нормативных актов при осуществлении операций банка и достоверность и полноту информации;
- б) совокупность процедур, которые дают возможность обеспечить сохранность активов банка и достоверность отчетности, которая составляется службой бухгалтерского

- учета на основе данных, полученных от операционных подразделений;
- в) это совокупность процедур, согласно с которыми руководство банка делегирует свои полномочия;
- г) совокупность определенных в пределах действующего законодательства принципов, методов и процедур, которые используются банком для составления и представления финансовой отчетности.

7. При учете валовых доходов и валовых расходов целесообразно вести налоговый учет, используя:

- а) 2 класс;
- б) 5 класс;
- в) 6 класс;
- г) 8 класс.

8. Какой класс счетов определяет взаимоотношения между Национальным и коммерческими банками, а также между коммерческими банками:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4.

9. Порядок и требования осуществления банками, их филиалами и отделениями кассовых операций в национальной и иностранной валютах устанавливает:

- а) Закон Украины «О банках и банковской деятельности»;
- б) Инструкция о кассовых операциях в банках Украины;
- в) Инструкция об организации эмиссионно-кассовой работы в учреждениях банков Украины,
утвержденная постановлением Правления НБУ;
- г) Положение об организации наличного обращения и ведения эмиссионно-кассовых операций
в банковской системе в особый период, утвержденное постановлением Правления НБУ.

10. Подотчетные лица обязаны подать в бухгалтерию банка отчет о расходовании полученных под отчет авансовых сумм по командировкам в срок:

- а) в течении пяти рабочих дней по возвращении работника из командировки;
- б) в течении одного рабочего дня по возвращении работника из командировки;
- в) в течение трех рабочих дней по возвращении работника из командировки;
- г) в течении десяти рабочих дней по возвращении работника из командировки.

11. Ответственными лицами в хранилище ценностей, на которых возлагаются обязанности по хранению наличности операционной кассы и других ценностей в хранилище ценностей, должны назначаться должностные лица, стаж работы которых в банковской системе:

- а) не менее одного года;
- б) не менее двух лет;
- в) не менее трёх лет;
- г) свыше пяти лет.

12. Выдача наличности тем банком, который передает наличность другому банку, проводится по:

- а) приходно-расходным кассовым ордерам;
- б) договору;
- в) расходному кассовому ордеру;
- г) доверенности.

13. Денежные чеки действительные на протяжении:

- а) 20 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) 10 календарных дней;
- г) 60 календарных дней.

14. Какими документами кассир приходной кассы оформляет прием денежной наличности:

- а) заявление на перевод;
- б) денежный чек;
- в) уведомление;
- г) приходный кассовый ордер.

15. ЧП «НИКА» снимает наличные со своего счета для выдачи заработной платы работникам (как эта операция отражается в учете):

- а) Дт 2600 Кр1002
- б) Дт 2220 Кр1002
- в) Дт 2620 Кр 1002
- г) Дт3551 Кр1002

16. В случае выявления сомнительных относительно подлинности банкнот (монет) во время принятия, выдачи, обработки денежных знаков национальной и банкнот иностранной валюты банк должен изъять их с оформлением справки об изъятии (принятии) банкнот (монет) для исследования:

- а) в двух экземплярах;
- б) в трёх экземплярах;
- в) в четырёх экземплярах;
- г) в пяти экземплярах.

17. Контроль за выполнением кассовых операций осуществляет:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель банка;
- в) кассир;
- г) заведующий кассой.

18. Ревизия денег и ценностей в хранилищах проводится:

- а) 1 раз в месяц;
- б) ежегодно по состоянию на 1.01 нового года;
- в) каждый день;
- г) при смене руководителя.

19. Исследование сомнительных банкнот (монет) национальной валюты осуществляется:

- а) Центральным хранилищем;
- б) Департаментом налично-денежного обращения;
- в) НБУ;
- г) территориальными управлениями.

20. Исследование сомнительных банкнот (монет) проводится:

- а) бесплатно;
- б) за счёт банка;

- в) за счёт НБУ;
- г) нет правильного ответа.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Шестак, О.Н. Бухгалтерский учет в банках [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Шестак, Л.П. Бабаш, Л.П. Левченко. - 2-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2013. - 529 с. : ил., схем., табл. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=449945> (29.06.2017).
2. Донецкова, О. Организация бухгалтерского учета в банках [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Донецкова. - Оренбург : ОГУ, 2014. -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259170> (29.06.2017).5 .www.consultant.ru
3. Букирь, М.Я. Облигации: бухгалтерский учет в банках и другие аспекты работы [Электронный ресурс]: научное издание / М.Я. Букирь. - М. : КНОРУС : ЦИПСИР, 2012. - 277 с. - (Библиотека Центра Исследований Платежных Систем и Расчетов). -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209625> (29.06.2017).
4. www.garant.ru
5. www.klerk.ru

II. Образовательные технологии.

Преподавание дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание.

Проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи.

Информационно-развивающие технологии, направленные на формирование системы знаний, запоминание и свободное владение материалом. Применяется лекционно-семинарский метод, самостоятельный поиск и самостоятельное изучение литературы, источников, в том числе и расположенных в системе Интернет, для пополнения знаний.

Таблица 1.

Образовательные технологии	Лекц.	Лаб. Раб.	Пр. зан./ Сем.,	СРС	К. пр.
<i>Методы-ИТ</i>				+	+
<i>Проблемное обучение</i>	+		+	+	+
<i>Междисциплинарное обучение</i>			+	+	
<i>Информационно-развивающие технологии</i>	+		+	+	+

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

Работа студентов в ходе семестра будет оцениваться на основании следующих критериев:

1. Работа студента по дисциплине оценивается, исходя из 100 баллов.

2. Работа по дисциплине состоит из двух частей – работа в течение семестра и ответ на экзамене.

3. Распределение 100 баллов по этим двум частям осуществляется поровну – 50 баллов – на оценку работы в семестре и 50 баллов – на оценку экзаменационного ответа.

4. Если студент по уважительной причине (например, отсутствие по болезни) не набрал баллы в семестре, то с разрешения деканата ему предоставляется возможность набрать баллы за счет дополнительных видов работы (написание рефератов, тестов и т.д.).

5. В течение семестра студенты оцениваются по следующим позициям:

* Посещение занятий (не более 8 баллов за семестр)

* Присутствие на всех занятиях месяца (2 балла)

* Присутствие на половине занятий в месяц (1 балл)

Учитывается посещение как лекционных, так и семинарских занятий.

Оценивание работы на занятиях

Лекционных

* интересные вопросы студентов (1-2 балла)

* ответы на задаваемые лектором вопросы (1-2 балла)

* ответы на краткие письменные экспресс-опросы (1-3 балла)

Контрольные работы

* Работа, написанная на «отлично» (5 баллов)

* Работа, написанная на «хорошо» (4 балла)

* Работа, написанная на «удовлетворительно» (3 балла)

Семинарских

* Активная работа на семинаре, демонстрирующая владение необходимыми навыками и информацией (3 балла)

* Менее активная работа с наличием незначительных ошибок или пробелов – 2 балла.

* Малоактивная работа или наличие ошибок в ответе (1 балл)

* Если присутствующий студент демонстрирует неготовность к занятию (0 баллов)

Активное участие в работе студенческих научных кружков, участие в конференциях, чтениях и т.п. могут стать основанием для получения дополнительных «премиальных» баллов.

6. Оценка ответа на экзамене.

• Ответ на «отлично» - 50 баллов

• Ответ на «хорошо» - 40 баллов

• Ответ на «удовлетворительно» - 30 баллов

7. Оценка в экзаменационную ведомость по дисциплине.

Если в сумме за работу в семестре и ответ на экзамене получено:

• 52 – 69 баллов - в экзаменационную ведомость ставится оценка «удовлетворительно»

• 70 – 84 баллов – в экзаменационную ведомость ставится оценка «хорошо»

• 85 – 100 и более баллов – в экзаменационную ведомость ставится оценка «отлично».

**Шкала перевода оценки знаний по 100-балльной шкале
в эквивалент пятибалльной**

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
85-100	70-84	52-69	51 и менее