Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 21:17:18
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)

«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет в финансово-кредитных учреждениях

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль, специализация): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очно-заочная

КУРСК – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол №10 от «30» июня 2025 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «30» июня 2025 г., протокол №13.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики _____ Головин А.А.

Разработчик программы
старший преподаватель _____Шалимов И.В.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «30» июня 2026 г., протокол №13.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики _____ Головин А.А.

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

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

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

Задачами учебной дисциплины являются:

- изучение нормативно-правовых документов, регулирующих организацию бухгалтерского учета и отчетности в финансово-кредитных учреждениях;
- изучение строения и содержания плана счетов бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса финансово-кредитных учреждений;
- освоение навыков самостоятельного, последовательного отражения операций по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.

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

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	**Знать:** основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. **Уметь:** организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. **Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ.
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	**Знать:** нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. **Уметь:** координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в

			отчетности. **Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	**Знать:** порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. **Уметь:** организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности. **Владеть:** навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-2	Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности	**Знать:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности. **Уметь:** разрабатывать учетную политику для целей налогообложения. **Владеть:** навыками составления аналитических регистров налогового учета.
		ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте	**Знать:** правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности. **Уметь:** составлять налоговые декларации. **Владеть:** методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой.
		ПК-2.3 Обеспечи-	**Знать:** положения Налогового

		вает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета	кодекса РФ. **Уметь:** контролировать соблюдение требований в отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующего уровня. **Владеть:** навыками формирования налоговой отчетности с использованием компьютерных программ.
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	**Знать:** законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности. **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений. **Владеть:** компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы.
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	**Знать:** основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в финансово-кредитных учреждениях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок. **Уметь:** проверять обоснованность формирования отчетной информации. **Владеть:** навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе.
		ПК-5.3 Организует сохранность и пе-	**Знать:** основные правила хранения отчетной документации

		редачу бухгалтерской отчетности в архив	и передачи ее в архив. **Уметь:** организовать сохранность бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений до ее передачи в архив. **Владеть:** навыками организации передачи бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в архив в установленные сроки.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Учет в финансово-кредитных учреждениях» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и изучается на 4 курсе в 8 семестре.

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

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72 (2)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	32,3 (0,89)
в том числе:	
лекции	16 (0,4)
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	16 (0,4)
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	39,7 (1,1)
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3 (0,008)
в том числе:	
зачет	0,3 (0,008)
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. Документация и документооборот	2	-	2	Устный опрос, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-5
2	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-5
3	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-5
4	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-5

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
5	Учет межбанковских кредитов и депозитов, операций с ценными бумагами	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-5
6	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-5
7	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-2, ПК-5
8	Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1, ПК-2, ПК-5

Практические занятия

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

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

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

библиотекой академии:

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

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

кафедрой:

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

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

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– тем рефератов и докладов;

– вопросов к экзамену;

– методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

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

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

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

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоя-

тельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский (финансовый) учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная (тип — ознакомительная практика), Производственная практика (тип — технологическая (проектно-технологическая) практика)	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип — научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип — преддипломная практика)
ПК-2 Способен осуществлять налоговый учет, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	-	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип — технологическая (проектно-	Налоги и налогообложение, Налоговый учет и отчетность, Особенности учета в торговле, Производственная практика (тип — преддипломная практика)

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
		технологическая) практика)	
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право, Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Отчетность в бюджетных организациях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип — технологическая (проектно-технологическая) практика)	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Бухгалтерская финансовая отчетность, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип — преддипломная практика)

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

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

			ками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ, ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях	компьютерных программ, ведения бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2 / основной	ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой политики и сохранность документов налогового учета	**Знать:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; положения Налогового кодекса РФ. **Уметь:** разрабатывать учетную политику для целей налогообложения. **Владеть:** навыками составления аналитических регистров налогового учета	**Знать:** систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности, положения Налогового кодекса РФ. **Уметь:** разрабатывать учетную политику для целей налогообложения, составлять налоговые декларации. **Владеть:** навыками составления аналитических регистров налогового учета; методами проверки правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской програм-	Знать: систему нормативного регулирования налогового учета и отчетности; правила отражения на счетах налогового учета результатов хозяйственной деятельности, положения Налогового кодекса РФ. Уметь: разрабатывать учетную политику для целей налогообложения, составлять налоговые декларации, контролировать соблюдение требований в отношении полноты и своевременности оплаты налогов в бюджеты соответствующего уровня. Владеть: навыками составления аналитических регистров налогового учета; методами проверки

			мой	правильности составления налоговой отчетности, формируемой бухгалтерской программой, навыками формирования налоговой отчетности с использование м компьютерных программ
ПК-5 / основной	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	**Знать:** законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив. **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений. **Владеть:** компьютерными программами	**Знать:** законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в финансово-кредитных учреждениях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок. **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской отчетности	**Знать:** законодательство РФ по составлению и представлению бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, основные принципы формирования отчетности, основы внутреннего контроля, финансового контроля отчетности в финансово-кредитных учреждениях, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив. **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в

		для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы	финансово-кредитных учреждений, проверять обоснованность формирования отчетной информации. **Владеть:** компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы, навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе	состав бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений, проверять обоснованность формирования отчетной информации, организовать сохранность бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений до ее передачи в архив. **Владеть:** компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в соответствии с законодательством РФ и передачи отчетности в контролирующие органы, навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, организации передачи бухгалтерской отчетности финансово-кредитных учреждений в архив в установленные сроки

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

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Основы организации бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях. Документация и документооборот	ПК-1, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, рефераты, тестовые задания
2.	Баланс и принципы его построения в финансово-кредитных учреждениях	ПК-1, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
3	Учет операций по формированию уставного капитала и фондов финансово-кредитных учреждений	ПК-1, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
4	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	ПК-1, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5	Учет межбанковских кредитов и депозитов, операций с ценными бумагами	ПК-1, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
6	Учет имущества финансово-кредитных учреждений	ПК-1, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
7	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	ПК-1, ПК-2, ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоя-

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

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для обсуждения

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

Ситуационные задания

Задание 1.

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

1. Зачислены денежные средства от ООО «Уральское» за продукцию по счету №3051 в сумме 155200 рублей;
2. По платежному поручению ООО «Спектр» №1011 произведена оплата оборудования по счету №5 ООО «Спецкомплект» в сумме 80100 рублей;
3. Списаны денежные средства со счета клиента, полученные им наличными для оплаты хозяйственных расходов в сумме 35000 рублей;
4. ООО «Новые технологии» погасило кредиторскую задолженность по Акту сверки №46 в сумме 25400 рублей;
5. Списано за РКО в сумме 500 рублей;
6. ЗАО «Каркас» произвело оплату за металлопродукцию по счету № 3055 в сумме 105000 рублей;
7. ООО «Севзапцветмет» перечислило денежные средства за материалы по счету №3101 в сумме 32000 рублей;
8. Списаны денежные средства по акцептованному платежному требованию №232 ОАО «Монолит» в сумме 102000 рублей;
9. По платежному поручению ООО «Спектр» № 1012 произведена оплата арендной платы по счету №15 ООО «Арс» в сумме 67990 рублей;

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

Определите итоги оборотов по дебету и кредиту лицевого счета ООО «Спектр». Выведите остаток по лицевому счету ООО «Спектр» на конец дня.

Задание 2.

Заполнить денежный чек компании АО «Элен» на выплату заработной платы работникам на сумму 750 000 руб. Операция выдачи наличных денег из кассы банка гражданам.

Задание 3.

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

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

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

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

Задание 2.

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

Дата	Рыночная стоимость, тыс. руб/акция
25.01.202_	9,5
29.01.202_	9,0
27.02.202_	9,3
31.03.202_	10,2

Каким образом переоценка ценных бумаг будет отражаться в бухгалтерском учете?

Задание 3.

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

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

Примерная тематика рефератов

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

Тестовые задания

1. Учет основных средств коммерческим банком ведется на счетах:

а) балансовых;

б) внебалансовых;

в) депо;

г) доверительного управления.

2. Могут ли основные средства поступать безвозмездно:

а) нет;

б) в зависимости от финансового положения кредитной организации;

в) да;

г) могут с согласия руководства.

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

а) дебету счетов учета основных средств в корреспонденции со счетом учета денежных средств;

б) дебету счетов учета основных средств и кредиту счета по учету расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями;

в) дебету счетов учета основных средств в корреспонденции со счетом по учету прироста стоимости имущества при переоценке;

г) дебету счета по учету расчетов с поставщиками, подрядчиками и покупателями и кредиту счетов основных средств.

4. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по:

а) первоначальной стоимости;

б) фактической стоимости;

в) восстановительной стоимости;

г) рыночной стоимости.

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

а) дебету счета учета прироста стоимости имущества при переоценке;
б) кредиту счета учета прироста стоимости имущества при переоценке.
6. Основные средства могут поступать:
а) безвозмездно;
б) при формировании резервного фонда;
в) за счет ассигнований из бюджета;
г) приобретаться за плату;
д) создаваться путем строительства и реконструкции объекта;
е) правильные ответы а, г, д.

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

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

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

Вопросы к зачету

1. Бухгалтерский учет в финансово-кредитном учреждении: понятие, объекты и основные задачи.
2. Принципы и качественные характеристики бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.
3. Нормативная база ведения бухгалтерского учета.
4. Функции Банка России по регулированию бухгалтерского учета в финансово-кредитных учреждениях.
5. Учетная политика финансово-кредитного учреждения: понятие, содержание, характеристика основных элементов.
6. Документарное оформление операций, осуществляемых финансово-кредитным учреждением.
7. Требования, предъявляемые к банковской документации. Формы и назначение первичных документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Характеристика счетов по учету денежных средств.

17. Отражение по счетам бухгалтерского учета движения наличных денег.

18. Применение счета «денежные средства в пути».

19. Учет операций, совершаемых с использованием банкоматов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Порядок начисления и выплаты процентов по привлеченным средствам.

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

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

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

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

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

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

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

38. Учет просроченной задолженности по предоставленным кредитам.

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

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

41. Учет межбанковских кредитов и депозитов.

42. Учет операций с ценными бумагами.

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

44. Бухгалтерская и финансовая отчетность финансово-кредитных учреждений.

45. Учет имущества финансово-кредитных учреждений.

46. Порядок признания доходов и расходов кредитной организации.

47. Классификация доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

48. Организация аналитического и синтетического учета доходов и расходов.

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

50. Порядок и сроки определения результатов деятельности кредитной организации.

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

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

а) руководитель кредитной организации

б) главный бухгалтер

в) руководитель службы внутреннего контроля

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

а) для всех работников кредитной организации

б) только для работников бухгалтерии

в) для бухгалтерских работников, операционистов, контролеров, кассиров

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

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

5. Определите соответствие:

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

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

а) вызывает вносителя денег и принимает от него банкноты полистно, монету — по кружкам.

б) проверяет наличие и тождественность подписи операционного работника имеющемуся образцу;

в) сличает соответствие суммы цифрами и прописью.

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

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

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

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

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

– вопрос в закрытой форме –1 балл;

– вопрос в открытой форме – 1 балл;

– вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл;

– вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

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

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

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

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

8.1 Основная учебная литература

1. Зотиков, Н. З. Учет и налогообложение на малых предприятиях: учебное пособие / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 249 с. — ISBN 978-5-4497-4431-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/151628.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/151628.

2. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для вузов / С. Н. Поленова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 402 с. — ISBN 978-5-394-05862-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144227.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Свиридова, Л. А. Бюджетный учет и отчетность: учебное наглядное пособие / Л. А. Свиридова. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 166 с. — ISBN 978-5-7410-3287-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153027.html — Режим доступа: для автори-

зир. пользователей.

2. Демяхина, Е. В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Е. В. Демяхина, Н. А. Тепина. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2023. — 132 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146882.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Тавбулатова, З. К. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе финансового анализа предприятия: учебное пособие / З. К. Тавбулатова, Э. Р. Гузуева, М. М. Абиева. — Грозный: Чеченский государственный университет, 2023. — 89 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/147940.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/147940

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

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. minfin.ru/index.htm.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.nalog.gov.ru.
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. garant.ru/index.htm.
4. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://www.consultant.ru.
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/portal.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

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

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

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

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний студентов;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

– развития познавательных способностей;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

– развития исследовательских умений студентов.

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

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

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

– необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

– необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

– не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

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

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

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

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Правила оформления и порядок учета кассовых и расчетных операций, депозитных и кредитных операций	Слайд-презентация «Учет кассовых операций»
2	Организация учета доходов, расходов, финансовых результатов и их распределения	Слайд-презентация «Учет доходов»

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

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №9 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; информационные стенды
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; лаборатория по ведению бухгалтерского учета; помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Персональный компьютер AcerVeriton – 10 шт. Монитор AcerV193wl 15” – 10 шт. Клавиатура –10 шт. Мышь – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; информационные стенды

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

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

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обу-

чающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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