

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
"Пермский государственный национальный
исследовательский университет"

Колледж профессионального образования

Предметная (цикловая) комиссия Экономики

Автор-составитель Тютык Ольга Владимировна

Организация бухгалтерского учета в банках

Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы
для студентов Колледжа профессионального образования
специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Утверждено на заседании ПЦК Экономики

Протокол № 8 от «09» апреля 2020г.

Председатель



Марченко О.В.

Пермь, 2020

Составители: к.э.н. Тютык О.В., преподаватель Колледжа профессионального образования

Методические рекомендации по дисциплине «Организация бухгалтерского учета в банках» разработаны на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» для оказания помощи студентам специальности 38.02.07 «Банковское дело». Методические рекомендации содержат программу и тематический план курса, контрольные материалы, список рекомендуемой литературы.

Предназначено для студентов колледжа профессионального образования ПГНИУ специальности 38.02.07 «Банковское дело» всех форм обучения.

Печатается по решению педагогического совета Колледжа профессионального образования Пермского государственного национального исследовательского университета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	4
2. Самостоятельная работа по дисциплине "Организация бухгалтерского учета в банках".....	6
2.1. Составление презентаций.....	6
2.2. Подготовка докладов и рефератов.....	7
3. Порядок предоставления результатов самостоятельной работы.....	10
4. Приложение.....	11

1. ВВЕДЕНИЕ

Базовая часть:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (далее – ОВЗ) организуется и проводится с учетом их образовательных потребностей.

Обучающиеся с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимися с ОВЗ трудовых функций, видов профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ПГНИУ. При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования

Самостоятельная работа обучающегося (в т.ч.)	Объем часов
– составление презентаций	12
– подготовка докладов и рефератов	12

2.1 Создание презентации

Под презентацией понимается представление информации широкому кругу пользователей некоторого нового знания с определенными целями.

Презентации бывают нескольких видов, в том числе презентация курсовой и дипломной работы. При этом, качество презентации влияет на оценку самой курсовой или дипломной работы, поэтому обучающийся должен тщательно (поэтапно) подготовиться к презентации.

Этапы подготовки презентации следующие:

1. Разработка главной идеи (формулирование проблемы)
2. Выбор вариантов использования демонстрационно-наглядных материалов
3. Разработка демонстрационно-наглядного материала (слайдов)

Прежде чем приступить к первому этапу подготовки, надо определиться с *функциями презентации*:

- а) продемонстрировать серьезное отношение к делу, профессионализм
- б) дать комментарии к исчерпывающим источникам информации
- в) дать самую точную информацию
- г) придать работе эмоциональную окраску

Первый этап – формулирование главной идеи (проблемы исследования), на которую, как на нить, будет нанизываться вся последующая информация.

Цель – сделать объект презентации интересным.

Желательно сформулировать главную идею – это и будет название работы, например: «Реорганизация отдела продаж – один из путей улучшения сервиса и снижения затрат».

Второй этап. При выборе наглядного материала надо помнить, что иллюстрировать следует не всю работу, а только главные (основные) пункты. Различают два основных типа наглядного материала: текстовой и графический.

Графические создают образы, которые необходимы для погружения аудитории в тему работы, а текстовые – для акцентирования внимания на конкретных моментах работы, подведения итогов по теме.

Следует придерживаться единого **стиля презентации**:

- 1) первый слайд оформляется как титульный лист работы (наименование учебного заведения, тема работы, исполнитель, город и год); на всех последующих слайдах должен быть нижний колонтитул с указанием имени и отчества выступающего и учебного заведения (аудитория должны иметь возможность обращаться к выступающему)
- 2) фон слайдов желательно выбирать однотонный: темный с белыми буквами – если выступление состоится вечером или светлый с темными буквами – если выступление состоится днем.

При выборе фона следует учитывать, что цвет может притягивать, отталкивать, вселять чувство спокойствия и комфорта, может возбуждать и тревожить.

- 3) использование только текста утомляет зрителя. Вставки фрагментов видео, фото, картинки (желательно с расширением gif) значительно улучшат степень восприятия тематики всей презентации и отдельных слайдов

- 4) удержание внимания зависит от того, насколько легким текст представляется по своему виду, поэтому следует:
 - разбивать текст на абзацы
 - выделять «ключевые слова» жирным шрифтом или курсивом
 - применять непривычный шрифт (например, Monotype Corsiva) или добавлять объект WordArt
 - использовать разноцветный шрифт; не рекомендуется использовать на одном слайде более 3-4 цветов
- 5) использование возможности навигации при помощи гиперссылок, представленных как стандартными кнопками, так и любыми изображениями и текстом, придает интерактивности в пользовании презентацией (интерактивность – программно реализованная обратная связь)
- 6) минимизировать использование на слайдах знаков препинания
- 7) ввести нумерацию слайдов (это облегчит нахождение конкретного слайда, если по его содержанию или оформлению у кого-то из присутствующих возникнут вопросы).

Третий этап. Разработка демонстрационно-наглядного материала (слайдов). Графические образы представляют собой диаграммы, графики, рисунки и схемы. Главное правило при использовании графического наглядного материала – весь материал должен быть подписан, причем в заголовке надо писать не название картинке, а ту главную мысль, которую она доказывает.

Если на каком-то материале (слайде) выступающий останавливается на более длительное время (более 30 секунд), то следует применять эффекты анимации и эффекты действия.

Данные эффекты применяются и в том случае, когда требуется на одном слайде уместить большой объем информации в несколько блоков и показать увязку (логическую связь) между этими блоками информации (например, цель – задачи, для достижения данной цели – методы решения данных задач). В этом случае трансформация одного слайда в другой позволит не потерять логику визуального рассказа.

Текстовые должны быть написаны размером шрифта 28 пт - 32 пт с использованием двойного интервала. Приветствуется выделение курсивом, жирным шрифтом или цветом.

Критерии оценивания

- Оформление (правильность, аккуратность)
- Логика и структура изложения
- Полнота представленного материала, его системность
- Выполнение в установленный срок.

2.2 Подготовка докладов и рефератов

1. Цель написания реферата - расширение обучающимися теоретических знаний и умений по данной дисциплине

2. Структура реферата

Исходя из цели обучения, по структуре, реферат должен включать:

- титульный лист, на котором указывается полное название учебного заведения, тема, фамилия и инициалы обучающегося, курс, группа, фамилия и инициалы преподавателя, проверяющего работу. Внизу титульного листа указывается город, где находится учебное заведение и год написания работы (приложение 1)

- оглавление работы с указанием страниц;
- введение;
- основная часть (вопросы по выбранной теме);
- заключение;
- список использованной литературы (указываются источники, которые использовались при написании работы в алфавитном порядке).

При выполнении реферата необходимо соблюдать следующие требования:

1. Для замечаний преподавателя оставляются поля.
2. После каждой части должны быть сделаны выводы, которые должны быть краткими, аргументированными.

3. Требования к правилам оформления реферата

1. Текст реферата должен быть изложен на листах формата А4 (210x297мм) с одной стороны. Работа должна быть сшита в папке-скоросшивателе.
2. Основные структурные элементы реферата (титульный лист, оглавление, основная часть, список литературы) должны начинаться с новой страницы.
3. Страницы должны быть пронумерованы внизу по центру арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. 1-я страница (титульный лист) и 2-я страница (Содержание) - не нумеруются. Не допускаются вставки на полях и между строк.
4. Текст печатается на листах с одной стороны, размер шрифта 14, гарнитура TimesNewRoman, межстрочный интервал 1,5.
5. Объем реферата не должен быть менее 8 страниц машинописного текста:
 - Введение и Заключение - по 1-2 страницы (структура Введения приведена в Приложении, в Заключении должны быть сделаны выводы из каждой главы)
 - Основная часть (главы без подразделения на параграфы) - 6-8 страниц
6. Параметры страницы формата А4: верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм; левое поле - 30 мм; правое поле - 15 мм.
7. Цитата приводится в кавычках.
8. После Заключения обязательно наличие списка использованных источников: 6-8 учебников, книг и статей из журналов, оформленных по стандарту (см. Приложение)
9. Заголовки таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Их следует помещать над таблицей по центру, все таблицы имеют сквозную нумерацию (справа над таблицей).
10. Приложения должны иметь сквозную нумерацию, номера страниц не проставляются.

Критерии оценивания

- Оформление (правильность, аккуратность)
- Логика и структура изложения
- Полнота представленного материала, его системность
- Выполнение в установленный срок.

Предлагаемые темы докладов:

- Общие положения бухгалтерского учета кредитных организаций в соответствии с РосБУ.
- Особенности бухгалтерского учета коммерческих банков в соответствии с МСФО.
- Структура учетной политики современного коммерческого банка.
- Цели и задачи коммерческого банка, которые решает учетная политика.

- Анализ структуры лицевых счетов коммерческого банка.
- Балансовый отчет кредитной организации.
- Представление информации о плане счетов в банковских компьютерных системах
- Базовые принципы построения Плана счетов на основе международных стандартов бухгалтерского учета в банках.
- Характеристика директивных документов коммерческого банка
- Характеристика кредитно-плановых документов коммерческого банка.
- Организация внутреннего контроля в современном коммерческом банке.
- Внутренний контроль в системе Банка России.
- Служба внутреннего контроля коммерческого банка: организация и функционирование.
- Положение о системе внутреннего контроля в банке.

Предлагаемые темы рефератов:

1. Основные принципы бухгалтерского учета в банках.
2. Структура плана счетов бухгалтерского учета в банках.
3. Состав бухгалтерской отчетности банка и особенности ее формирования.
4. Баланс коммерческого банка, его виды, структура, сроки и способ формирования.
5. Порядок начисления и учета амортизационных отчислений коммерческими банками при ведении бухгалтерского учета.
6. Первичные документы банка и их обязательные реквизиты.
7. Виды документов, допустимые к использованию при безналичных расчетах и их характеристика.
8. Технология расчетов платежными требованиями.
9. Реквизиты необходимые в документах для безналичных расчетов.
10. Особенности реализации и учета кассовых операций банка.
11. Исправления, допустимые в первичных документах и порядок их осуществления.
12. Контроль и обеспечение достоверности учетной информации.
13. Особенности расчетов в компьютерной системе «Клиент-банк».
14. Базы данных учетно-операционной работы банка, ее состав и структура.
15. Основные фирмы разработчики систем компьютеризации учетно-операционной деятельности банков и краткая характеристика их продукции.

3. Порядок представления результатов самостоятельной работы

По окончании изучения каждой темы в течение недели выполненная самостоятельная работа сдается преподавателю:

- презентация - в электронном виде
- остальные виды работ - в печатном варианте (сначала - задание, потом - решение и ответ), в папке-скоросшивателе с титульным листом (Приложение)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Пермский государственный национальный
исследовательский университет"

Колледж профессионального образования

Реферат

по дисциплине Организация бухгалтерского учета в банках

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ

Исполнитель:

обучающийся гр.

ФИО

Руководитель:.....

Пермь, 2020

Методические рекомендации

«Основы банковского дела»: метод. рекомендации для студентов колледжа профессионального образования ПГНИУ специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Составители: к.э.н. Тютык О.В.

Редактор -----

Корректор -----

Подписано в печать -----

Формат 60x84/16. Усл.печ.л. _____. Уч.-изд.л. _____

Тираж 100 экз. Заказ

Редакционно-издательский отдел

Пермского государственного университета

614990. Пермь, ул.Букирева, 15

Типография Пермского государственного университета

614990. Пермь, ул.Букирева, 15