

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБОУ СПО СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»**

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для изучения учебной дисциплины  
ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ**

**ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ**

**специальность: 080110 Банковское дело**

**2012**

Екатеринбург, 2012



Методические рекомендации по учебной дисциплине ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ, специальность СПО 080110 Банковское дело - Екатеринбург: ОТДиС, 2012.

**Составитель:**

г. Екатеринбург ГБОУ СПО СО «Областной техникум дизайна и сервиса»,  
преподаватель Н.В. Подвойская, первая квалификационная категория  
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Методические рекомендации составлены в соответствии с учебной дисциплиной ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ для специальности СПО 080110 «Банковское дело» и предназначены для заочной формы обучения.

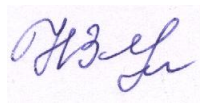
Данные методические рекомендации включают полное содержание учебной дисциплины ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ее теоретическую часть, вопросы для самоконтроля знаний и задания для контрольной работы.

Структура методических рекомендаций способствует систематизации и обобщению теоретического материала, что поможет студентам успешно самостоятельно изучать учебную дисциплину ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ.

Рассмотрены и одобрены на заседании Методического Совета.

Протокол № 2 от «\_\_02\_\_» \_\_декабря\_\_ 2012г

Председатель методического совета \_\_\_\_\_



/ Н.А. Зелова

г. Екатеринбург ОТДиС, 2012

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел</b>	<b>Стр.</b>
1.	Пояснительная записка	5
2.	Содержание разделов и тем с вопросами для самоконтроля	7
3.	Список литературы	11
4.	Методические указания для выполнения контрольной работы Требования к выполнению и оформлению контрольной работы	12
5.	Критерии оценивания контрольной работы	16
6.	Требования к аттестации (экзамен) по дисциплине	17
7.	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Титульный лист	18
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Перечень тем контрольной работы	19

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации составлены для изучения и выполнения работ по учебной дисциплине ОП. 07 Бухгалтерский учет, соответствуют требованиям ФГОС СПО и предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников ГБОУ СПО СО «Областной техникум дизайна и сервиса» по специальности СПО 080110 «Банковское дело» заочной формы обучения.

В соответствии с учебным планом дисциплина относится к общепрофессиональному циклу и обеспечивает совокупность систематизированных знаний и умений, а также определенный уровень развития познавательных способностей и практической подготовки.

**Цель изучения дисциплины** - сформировать компетенции выпускника, позволяющие ему осуществлять профессиональную деятельность в области Банковского дела.

В результате изучения ОП. 07 «Бухгалтерский учет» студенты **должны знать:**

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово – хозяйственной деятельности организации;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления

**должны уметь:**

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.

При изучении дисциплины по заочной форме используются различные формы учебной деятельности студента. Это аудиторные часы: лекции, практические работы, а также самостоятельная работа студента, которая составляет большую часть учебного времени.

**Максимальная учебная нагрузка** студента составляет **68** часов, обязательное количество аудиторных занятий составляет:

- **46** часов, по очной форме;
- **12** часов, по заочной форме обучения;
- **56** часов самостоятельная работа студентов по заочной форме обучения.

## ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО КУРСАМ/СЕМЕСТРАМ

**Таблица 1**

Курса	Семестр	Количество часов					
		Всего	Лекции	Лабораторно-практические занятия	Формы контроля	Курсовая работа	Самостоятельная работа
1	1	12	6	2	текущий контроль	-	56
	2		2	2	контрольная работа экзамен	-	

Содержание учебной дисциплины предусматривает следующие виды контроля:

- **текущий контроль** знаний - осуществляется в процессе изучения каждой темы при выполнении практических работ, самостоятельной работы;
- **рубежный** - контрольная работа,
- **промежуточный** - экзамен (защита контрольной работы).

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Введение

**Содержание:** Предмет и задачи бухгалтерского учета в банках. Законодательная основа бухгалтерского учета в банках РФ. Правила ведения бухгалтерского учета в банках. Учет, его роль и значение. Основные этапы процесса учета. Виды учета, общая характеристика.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные задачи бухгалтерского учета
2. Перечислите виды учета. Дайте характеристику каждого вида учета.

### Тема 1. Счета бухгалтерского учета и классификация

**Содержание:** Основные понятия. Строение. Дебет и кредит счета. Счета активные и пассивные. Порядок записи начального сальдо, операций, подсчет оборотов, определение конечного сальдо в активных и пассивных счетах. Двойная запись, сущность и контрольное значение. Бухгалтерские проводки. Понятие о синтетическом и аналитическом учете. Счета синтетического и аналитического учета, назначение, особенности. Взаимосвязь счетов и баланса. Классификация счетов бухгалтерского учета, ее назначение. Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре. План счетов бухгалтерского учета, принципы построения. Бухгалтерский баланс.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте понятие термина «Счет», «бухгалтерская проводка»
2. Назовите принципы построения плана счетов.

### Тема 2. Виды документов

**Содержание:** Документы, применяемые в бухгалтерском учете. Первичная документация. Требования, предъявляемые к первичной документации. Реквизиты первичных документов. Классификация документов по месту составления, назначения, содержания и способу отражения в них информации. Реквизиты документов. Унификация и стандартизация документов. Порядок оформления бухгалтерских документов. Документооборот в бухгалтерском учете, основные этапы.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите виды первичных документов
2. Дайте понятие документооборот и назовите его основные этапы.

### **Тема 3. Техника, формы и организация бухгалтерского учета**

**Содержание:** Учетные регистры: классификация, техника записей. Понятие о формах бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите формы документов бухгалтерского учета

### **Тема 4. Учет и контроль операций по вкладам и текущим счетам**

**Содержание:** Виды вкладов населения. Документальное оформление операций по вкладам. Организация учета и контроля операций по вкладам. Последующий контроль за операциями по вкладам. Учет и контроль операций по вкладам населения. Содержание логического и арифметического контроля.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите виды контроля за операциями. Определите в чем отличие этих видов.
2. Дайте характеристику организации бухгалтерского учета по вкладным операциям.

### **Тема 5. Учет операций с ценными бумагами**

**Содержание:** Виды ценных бумаг и условия их размещения. Характеристика, назначение, технология учёта. Синтетический и аналитический учёт ценных бумаг. Учет приобретения ценных бумаг. Учет реализации ценных бумаг. Порядок начисления дивидендов и процентов по ценным бумагам. Учет доходов. Учет переоценки и ценных бумаг (акций) в соответствии с их реальной котировкой на бирже.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите виды ценных бумаг. Дайте определения видов ценных бумаг.
2. Дайте характеристику учета ценных бумаг.

### **Тема 6. Учет валютных средств**

**Содержание:** Общее положение операций в иностранной валюте. Характеристика, назначение, технология учета. Порядок оформления взаимоотношений между банками и клиентами по операциям в иностранной валюте. Синтетический и аналитический учет валютных средств. Порядок пересчета иностранных валют в национальную. Порядок отражения в учете прибыли или убытков от изменения курсов иностранных валют по отношению к



национальной. Организация и порядок учета валютно-обменных операций. Организация и порядок учета кассовых операций в иностранной валюте.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Расскажите как производится учет валютно – обменных операций
2. Объясните порядок учета кассовых операций в иностранной валюте

**Тема 7. Учет операций по кредитованию населения**

**Содержание:** Основные виды кредитов, предоставляемых населению учреждениями Сберегательного банка. Долгосрочное кредитование. Характеристика, назначение, технология учета. Краткосрочное кредитование.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите основные виды кредитов
2. В чем отличие между долгосрочным и краткосрочным кредитованием

**Тема 8. Учет доходов и расходов банка**

**Содержание:** Основные виды доходов банка Технология учета. Учет расходов банка. Основные расходы банка: проценты по вкладам; проценты по счетам организаций; хозяйственные и операционные расходы; фонда оплаты труда; расходы на техническое обслуживание. Технология учета. Учет образования и распределения прибыли. Учет фондов банка. Кредитные ресурсы банка. Общие понятия.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите основные виды доходов банка.
2. Как учитываются доходы и расходы банков
3. Перечислите фонды банков

**Тема 9. Инвентаризация**

**Содержание:** Понятие об инвентаризации материальных ценностей. Виды инвентаризации, порядок проведения, документальное оформление. Результаты инвентаризации и порядок их отражения в бухгалтерском учете.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Дайте понятие термина «Инвентаризация»
2. Объясните порядок проведения инвентаризации и отражение в учете результатов проведения инвентаризации.

## **Тема 10. Учет и отчетность в системе Сбербанка**

**Содержание:** Организация учета; контроль внутрисистемных расчетов; поступление документов, квитовка документов, отсылка документов; аналитический учет; бухгалтерская отчетность, состав месячной, квартальной и годовой отчетности; организация проверки учета; общие понятия.

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите виды бухгалтерской отчетности
2. Дайте понятие термина квитовка документов
3. Дайте алгоритм составления годового отчета.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература:

1. Ахматова О. Бухгалтерский учет в банках: конспект лекций, Феникс. 2009
2. Шевчук Д.А. Учет в банках: конспект лекций Феникс, 2008.
3. Основы бухгалтерского учета Брыкова Н.В. «Академия», 2010.
4. Курсов В.Н., Яковлева Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческих банках, ИНФРА – М., 2008
5. Селеванова Т.С. Бухгалтерский учет в банках: типовые проводки, ситуации, примеры и задачи с решениями. Феникс, 2009
6. Основы бухгалтерского учета (конспект лекций) А-Приор, 2009

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **1. Требования к структуре контрольной работы (реферат):**

- **титульный лист** (титульный лист является первой страницей контрольной работы (реферат)), см. ПРИЛОЖЕНИЕ 1;
- **содержание** (содержание включает: введение; основную часть; заключение; список использованных источников информации);
- **введение** (во введении кратко формулируется проблема, указывается цель и задачи контрольной работы или реферата);
- **основная часть** (состоит из нескольких разделов, в которых излагается суть контрольной работы (реферат));
- **вывод или Заключение** (в выводе приводят оценку полученных результатов работы, предлагаются рекомендации);
- **список источников информации** (содержит не менее 5 источников, на которые ссылаются в основной части контрольной работы (реферат)).

### **2. Требования к оформлению контрольной, курсовой работам или реферат:**

- объем контрольной работы (реферат) должен содержать 10-12 страниц, курсовой – 40-60 страниц, дипломного проекта – 60-80 страниц;
- контрольной работы (реферат) оформляют на листах формата А4 (210x297), текст печатается на одной стороне листа;
- параметры шрифта: гарнитура шрифта - Times New Roman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14, цвет текста – авто (черный);
- параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки - 1,25, межстрочный интервал – 1,5;
- поля страниц: верхнее и нижнее поля – 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм;
- на титульном листе указываются: название образовательного учреждения, учебная дисциплина, тема реферата, курс и форма обучения, шифр зачётной книжки, Ф.И.О. студента, Ф.И.О. преподавателя (руководителя), место и год выполнения работы;
- каждую структурную часть необходимо начинать с нового раздела со следующей страницы;
- страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер ставят внизу страницы, в центре, без точки;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);

- заголовки (заголовки 1 уровня) каждой структурной части реферата, контрольной работы (например, содержание, введение и т.д.) и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки и печатать прописными буквами без подчеркивания и без точки в конце;
- расстояние между структурными заголовками и текстом должно быть не менее двух интервалов, расстояние между заголовками раздела и подраздела допускается делать в один интервал (при этом имеется в виду межстрочный полуторный интервал);
- заголовки разделов и подразделов, название глав располагаются по центру, в едином стиле, точка в конце не ставится, перенос слов и подчеркивание в названии глав и разделов запрещается;
- иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- иллюстрации обозначают словом «Рис.1» или «Рис 1. Аналоги моделей» и нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста, порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией;
- иллюстрации и таблицы необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;
- таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах раздела, справа;
- формулы и уравнения располагают непосредственно после их упоминания в тексте, посередине страницы;
- в контрольной работе должны быть указаны ссылки на используемую литературу;
- ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [1 – 3], где 1 - 3 порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;
- список источников информации можно размещать в порядке появления источника в тексте, в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков и в хронологическом порядке;
- в тексте могут быть нумерованные и маркированные списки. Рекомендуется использовать не более двух видов маркеров для маркированного списка и арабские цифры для нумерованного списка.

### **3. Правила библиографического описания книги**

Автор. Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. – Объем (количество страниц)

**Пример:** Курсов В.Н., Яковлева Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческих банках, ИНФРА – М., 2008

Заглавие: / автор. – Место издания: Издательство, Год издания. - Объем

**Пример:** Банковское дело: Учебник для профессионального образования, О.И.Семибратова – М: Издательский центр «Академия», 2009г.

#### 4. Правила библиографического описания статьи

Автор. Заглавие // Название источника. – Год издания. – Дата выхода или номер. – Страницы.

**Пример:** Жуков Ю.В. Экспорт и импорт швейных изделий // Швейная промышленность. – 2003. - № 4. – стр. 4 – 8.

#### 5. Правила описания статьи из Интернет - источника

Адрес сайта. Автор. Заглавие. Год издания.

**Пример:** www.osinka.ru Жуков Ю.В. Развитие рекламного бизнеса в России. 2003

*Не допускается:*

- применять для одного и того же понятия различные термины;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр (допустимо только в таблицах и в расшифровке формул);
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, СТП) без регистрационного номера.

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Таблица 2

<i>Последние цифры шифра зачетной книжки студента</i>	<b>№ задания</b>	<i>Последние цифры шифра зачетной книжки студента</i>	<b>№ задания</b>
01, 21, 41, 61, 81	1	11, 31, 51, 71, 91	11
02, 22, 42, 62, 82	2	12, 32, 52, 72, 92	12
03, 23, 43, 63, 83	3	13, 33, 53, 73, 93	13
04, 24, 44, 64, 84	4	14, 34, 54, 74, 94	14
05, 25, 45, 65, 85	5	15, 35, 55, 75, 95	15
06, 26, 46, 66, 86	6	16, 36, 56, 76, 96	16
07, 27, 47, 67, 87	7	17, 37, 57, 77, 97	17
08, 28, 48, 68, 88	8	18, 38, 58, 78, 98	18
09, 29, 49, 69, 89	9	19, 39, 59, 79, 99	19
10, 30, 50, 70, 90	10	20, 40, 60, 80, 00	20

**Цель контрольной работы** – контроль освоения дисциплины, а также выработка навыков самостоятельного изучения учебного материала. Контрольная работа дает возможность преподавателю сделать вывод об уровне общего и специального развития студента, о степени усвоения им определенного материала, о возможности допуска к экзамену.

Образец титульного листа представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

Перечень тем контрольных работ представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

Контрольная работа сдается на проверку в первый день экзаменационной сессии, но не позднее, чем за три дня до дифференцированного зачёта. Работа рецензируется преподавателем, и в случае положительной рецензии, оценка за контрольную работу учитывается на зачёте, в случае получения отрицательной рецензии - работа возвращается студенту на доработку.

В межсессионный период для студентов проводятся консультации по выполнению контрольных работ, сроки которых дополнительно сообщает заочное отделение.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

При оценивании контрольной работы учитываются такие критерии как самостоятельность работы, ее практическая ценность, содержание и правильность оформления, доклад студента и его ответы на вопросы. При оценке контрольной работы принимается во внимание качество ее выполнения: содержание работы, ее соответствие заданию, глубина проработки рассматриваемых вопросов, качество анализа, аргументированность выводов, логическая последовательность и оригинальность подачи материала, стиль изложения, обоснованность предложений.

### Критерии оценивания контрольной работы

Таблица 3

Оценка	Критерии оценивания
<b>«5» - отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- соответствие содержания работы теме;</li><li>- тема раскрыта в полном объеме;</li><li>- использовано не менее 5 источников информации;</li><li>- работа оформлена грамотно и в соответствии с требованиями.</li></ul>
<b>«4» - хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- соответствие содержания работы теме;</li><li>- тема раскрыта в достаточном объеме;</li><li>- использовано не менее 3 источников информации;</li><li>- работа оформлена с незначительными недочётами.</li></ul>
<b>«3» - удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- соответствие содержания работы теме;</li><li>- тема раскрыта в неполном объеме;</li><li>- работа оформлена со значительными недочётами.</li></ul>
<b>«2» - неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- не соответствие содержания работы теме.</li></ul>



## **ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)**

На втором семестре первого курса студенты сдают экзамен, являющийся формой промежуточной аттестации по дисциплине «Бухгалтерский учёт».

Допуском к экзамену является предоставление и выполнение контрольной работы

**Цель проведения экзамена** – определить усвоение студентами основ профессиональной деятельности в области Банковского дела.

**На экзамене студент должен продемонстрировать знание:**

- принципов ведения бухгалтерского учета, объектов учета;
- методов бухгалтерского учета и его элементов;
- классификацию, реквизитов и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово – хозяйственной деятельности организации;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;

**умение:**

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### *Образец оформления титульного листа контрольной работы*

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
ГБОУ СПО СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»

### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ»

ТЕМА: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

студент(ка) ФИО  
группы \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_

Проверил: Подвойская Н.В.  
преподаватель ФИО

оценка \_\_\_\_\_

Екатеринбург, 20 \_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1. Сущность бухгалтерского учета
2. Виды учета
3. Измерители бухгалтерского учета
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета
5. Бухгалтерский баланс
6. Виды балансов
7. План счетов бухгалтерского учета
8. Бухгалтерские счета и двойная запись по счетам
9. Виды документов бухгалтерского учета
10. Документооборот
11. Назначение и порядок проведения ревизии
12. Синтетический и аналитический учет
13. Учет операций с дебеторами и кредиторами
14. Виды отчетности
15. Учет операций в иностранной валюте
16. Учет основных средств банка
17. Учет доходов и расходов банка
18. Учет депозитных (вкладных) операций
19. Учет кассовых и расчетных операций
20. Учет МБП

ГБОУ СПО СО «Областной техникум дизайна и сервиса».  
– Екатеринбург, 2012. – 19 с.