

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Финансы и кредит
4.	Дисциплина (модуль)	Банковское дело
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2015

1. Методические рекомендации

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические/ семинарские занятия.

1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные

преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они 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.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару 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 с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3. Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.5. Методические рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
 - на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
 - оставшиеся слайды имеют информативный характер.
- Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

1.8. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы (разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем, обсуждение отдельных разделов дисциплины, консультации). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Налоговая оптимизация» интерактивной форме часы используются в виде: устных опросов и обсуждений.

2. Планы практических занятий

Занятие 1. Ресурсы коммерческого банка и его капитальная база

План:

1. Собственные средства.
2. Привлеченные средства.
3. Оценка достаточности собственного капитала.

Литература: [1, с. 48-51]; [2, с. 73-109].

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение ресурсов и охарактеризуйте их значение для деятельности коммерческого банка.
2. Опишите структуру ресурсов коммерческого банка по источникам их образования.
3. Назовите основные способы формирования привлеченных ресурсов коммерческого банка.
4. Дайте характеристику современных тенденций развития ресурсов коммерческого банка.
5. Каковы сущность и особенности собственного капитала банка.

Задание для самостоятельной работы

На основе исходных данных в таблице требуется:

- 1) определить удельный вес статей собственных средств коммерческого банка в общей структуре пассива;
- 2) проанализировать структуру собственных средств коммерческого банка;
- 3) сделать выводы.

Таблица - Структура собственных средств в пассивах коммерческого банка

№ п/п	Показатель	Сумма, тыс. руб.	Структура, %
1	Всего пассивов	1 364 258	
2	Средства участников, всего	35 120	
	в том числе:		
2.1	зарегистрированные доли	27 287	
2.2	незарегистрированный уставный капитал	7 833	
3	Переоценка основных средств	-172	

4	Расходы будущих периодов и предстоящие выплаты, влияющие на собственные средства	382	
5	Фонды и неиспользованная прибыль, оставленная в распоряжении банка	19 232	
6	Прибыль к распределению (убыток) за отчетный период	87	
7	Итого источников собственных средств (с.2.1. + с.3 + с.5)		

Занятие 2. Методический инструментарий оценки эффективности деятельности коммерческого банка

План:

1. Доходы и расходы.
2. Процентная маржа.
3. Оценка уровня прибыли.
4. Ликвидность коммерческого банка.

Литература: [1, с. 58-65; 73-75].

Вопросы для самоконтроля

1. Какие классификации доходов и расходов коммерческого банка вы знаете.
2. Охарактеризуйте процентную маржу.
3. Каковы основные особенности кассового метода и метода начисления и в чем заключается их различие.
4. Назовите основные финансовые коэффициенты доходности банка.
5. Чем балансовая прибыль отличается от чистой прибыли.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

В табл. представлены доходы и расходы коммерческого банка за 2015-2016 гг.. Требуется определить коэффициент процентной маржи по ссудным операциям за соответствующие годы.

Таблица - Процентные доходы и расходы коммерческого банка, тыс. руб.

Показатель	2015	2016
Проценты, полученные по ссудам	112 630	119 388
Проценты, уплаченные по ссудам	78 340	82 022
Средний остаток ссудной задолженности	461 839	484 508

Занятие 3. Пассивные операции, структура и качество активов банка

План:

1. Экономическое содержание и классификация пассивных операций.
2. Структура пассивов.
3. Экономическое содержание и классификация активных операций.
4. Структура активов.
5. Оценка качества банковских активов.

Литература: [1, с. 78-82; 87-88].

Вопросы для самоконтроля

1. Что понимается под пассивными операциями банков и каково их значение.
2. Какие формы пассивных операций существуют.
3. Перечислите собственные ресурсы банка, в чем их отличие от капитала.
4. В чем особенности формирования уставного капитала банка.
5. Каковы состав и особенности депозитов «До востребования».

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

Определить реальную стоимость ресурсов для банка. Провести факторный анализ процентных расходов банка. Норматив обязательного резервирования – 10%.

Таблица - Ресурсы банка

Показатель	Предшествующий период		Отчетный период	
	среднеквартальные остатки, тыс.руб.	цена ресурсов, %	среднеквартальные остатки, тыс. руб.	цена ресурсов, %
1. Средства на расчетных счетах	3500	0,5	3000	0,8
2. Срочные вклады	1200	12,0	1100	10,0
3. Вклады «До востребования»	250	1,5	300	1,0
4. Средства на корреспондентских счетах	230	5,0	180	5,0
5. МБК	1000	20	1200	15
6. Итого	6180	-	5780	-

Занятие 4. Банковский процент

План:

1. Простые проценты.
2. Сложные проценты.
3. Погашение кредита аннуитетными платежами.
4. Погашение кредита методом дифференцированных платежей.

Литература: [2, с. 136-151].

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте характеристику банковскому проценту как одной из форм ссудного процента.
2. Дайте характеристику фиксированных и плавающих процентных ставок. Дайте характеристику агрегированных ставок российского межбанковского рынка.
3. Как определяется средняя реальная стоимость привлеченных ресурсов.
4. В чем состоят особенности формирования уровня банковского процента по активным операциям.
5. В чем отличие методов начисления процентов: простых и сложных.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

Вы имеете возможность получить кредит либо на условиях 12% годовых с квартальным начислением процентов, либо на условиях 12,4% с годовым начислением, либо 11,7% годовых с ежемесячным начислением. Какой вариант предпочтительнее для

заемщика, а какой для кредитора, если выплата процентов осуществляется единовременно вместе с погашением кредита?

Занятие 5. Лизинговые операции

План:

1. Элементы лизинговой операции.
2. Формы лизинга.
3. Содержание лизингового договора.
4. Расчет лизинговых платежей.
5. Риски лизинговой сделки.

Литература: [2, с. 297-334].

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение лизинга.
2. Назовите виды арендных операций.
3. Перечислите элементы лизинговой операции.
4. Укажите объекты лизинговой сделки.
5. Перечислите факторы, определяющие срок лизинговой сделки.
6. Назовите основные элементы лизингового платежа.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

Стоимость сдаваемого в лизинг оборудования – 500 тыс.р. Срок лизинга – два года. Норма амортизации – 30 %. Процент за кредит – 20 % в год. Согласованная ставка комиссионного вознаграждения лизингодателя – 4 % годовых стоимости оборудования. Стоимость дополнительных услуг по обучению персонала – 5 тыс.р. НДС – 18 %. Рассчитайте сумму лизингового платежа.

Занятие 6. Операции коммерческих банков с ценными бумагами

План:

1. Инвестиционные операции с ценными бумагами.
2. Операции РЕПО.
3. Внутренняя стоимость долговых ценных бумаг.
4. Внутренняя стоимость долевых ценных бумаг.
5. Доходность долговых ценных бумаг.
6. Доходность долевых ценных бумаг.

Литература: [1, с. 136-138]; [2, с. 335-352].

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите виды выполняемых кредитными организациями операций с ценными бумагами.
2. Перечислите виды ценных бумаг, эмитентами которых является коммерческий банк.
3. Укажите виды посреднических операций с ценными бумагами, выполняемых коммерческими банками.
4. Назовите этапы процедуры эмиссии ценных бумаг.
5. Какие акции называются именованными.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

Последний выплаченный дивиденд по обыкновенной акции равен 1000 руб. Ожидается его прирост в течении трех лет с темпом 14%, затем прирост стабилизируется на уровне 5%. Какова внутренняя стоимость акции, если рыночная норма прибыли равна 15%?

Занятие 7. Валютные операции коммерческих банков

План:

1. Валюта. Валютный курс.
2. Прямая и обратная котировки.
3. Порядок проведения валютных операций.
4. Валютные сделки с немедленной поставкой.
5. Срочные валютные сделки.

Литература: [1, с. 145-152].

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое валютная операция.
2. Какие валютные операции могут осуществлять резиденты.
3. Перечислите критерии классификации валютных операций.
4. Назовите виды валютных операций.
5. Охарактеризуйте формы международных расчетов, их преимущества и недостатки.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

Банком установлена следующая котировка USD/RUR 65,25/70,75

- 1) сколько рублей будет получено при обмене 100 USD
- 2) сколько долларов можно получить в банке при обмене 1 тыс. руб.

Занятие 8. Кассовые операции коммерческих банков

План:

1. Кассовые операции.
2. Порядок ведения кассовых операций.
3. Прием и выдача наличных денег.
4. Прогнозирование налично-денежного оборота.
5. Валютные сделки с немедленной поставкой.

Литература: [1, с. 152-159]; [2, с. 95-214].

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое кассовые операции банка.
2. Опишите порядок совершения кассовых операций с наличными деньгами.
3. Каким образом происходит прием наличных денег.
4. Каким образом происходит выдача наличных денег.
5. Как осуществляется инкассация и доставка наличных денег и какие документы при этом составляются.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

На начало операционного дня остаток наличных денег в кассе банка составлял 32 млн руб. От предприятий и предпринимателей, обслуживаемых банком в течение операционного дня, поступило 197,5 млн руб. наличных денег. В этот же день банк выдал 184,9 млн руб. наличных денег. Лимит остатка кассы данного банка 40 млн руб. Рассчитать остаток кассы на конец операционного дня и определить, какие меры предпримет банк.

Занятие 9. Банковская отчетность

План:

1. Состав публикуемой банковской отчетности.
2. Годовой отчет.
3. Консолидированная отчетность.
4. Баланс банка и принципы его составления.
5. Анализ баланса банка.

Литература: [1, с. 78-92].

Вопросы для самоконтроля

1. Перечислите виды банковской отчетности.
2. Раскройте понятие «банковская отчетность».
3. Назовите основные задачи банковской отчетности.
4. Перечислите основные формы банковской отчетности.
5. Охарактеризуйте принципы составления баланса.

Задание для самостоятельной работы

Решить задачу:

Распределить перечисленные статьи пассива баланса банка:

- на собственные ресурсы;
- привлеченные депозитные ресурсы;
- привлеченные недепозитные ресурсы.

Таблица - Пассив баланса банка, тыс.руб.

Статьи баланса	Сумма
1. Кредиты, полученные от ЦБ	120
2. Средства на корреспондентских счетах кредитных организаций	530
3. Средства на расчетных, текущих счетах клиентов	734
4. Срочные вклады	126
5. Вклады физических лиц «До востребования»	30
6. Средства, привлеченные посредством депозитных сертификатов	130
7. Средства, привлеченные посредством собственных векселей	40
8. Прибыль	23
9. Зарегистрированные обыкновенные акции банка	1 000
10. Фонды	7 600
11. Переоценка основных средств	775
12. Итого	