



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Международный техникум экономики, права  
и информационных технологий»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор АНОПО «МТЭПИТ»**

**/А.А. Андреещев/**

**09 20 22 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО  
УЧЕТА В БАНКАХ**

*по специальности*

*38.02.07 Банковское дело*

*Очная форма обучения*

2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПОДГОТОВКИ

Протокол № 01 от «06» 09 2022 г.

Председатель   
подпись

Куцева Е.Э.  
фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО  
Начальник УМО

  
подпись

Шелудякова Т.В.  
фамилия, инициалы

Разработчики:

Некрылова О.А., преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

, доцент, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Прокофьева Н.А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее - СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50135).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Организация бухгалтерского учета в банках

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках является частью основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка) в части освоения основ бухгалтерского учета.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл в структуре основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.07 Банковское дело.

Изучение учебной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках целесообразно после изучения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла, а также математического и общего естественнонаучного цикла дисциплин.

## 1.3. Требования к результатам изучения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 02</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 06</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
<b>ОК 07</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения

ситуациях		ресурсосбережения
<p><b>ОК 08</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
<p><b>ОК 09</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p><b>ОК 11</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p><b>ПК 1.1</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов <b>Умения:</b> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и</p>	<p><b>Знания:</b> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p>

	<p>иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> </ul> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</p>	<p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> </ul> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
<p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам</li> </ul>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> </ul>

	<p>клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> </ul> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	<p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
<p><b>ПК 2.2.</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> </ul> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> </ul> <p>формировать и вести кредитные дела;</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>типичные нарушения при осу-</li> </ul>

		ществлении кредитных операций
<b>ПК 2.5.</b> Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<b>Практический опыт:</b> формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам <b>Умения:</b> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов	<b>Знания:</b> - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.

#### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка 82 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 58 часов;
- самостоятельная работа 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Основы бухгалтерского учета

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы по очной форме обучения	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе:	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), из них:	58
лекции	38
семинары	6
практические занятия	14
Самостоятельная работа	10
Консультации	2
Промежуточная аттестация: экзамен	12

**2.2. Тематический план и содержание общепрофессиональной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	
		Аудиторн. зан.	Самост. раб.
<b>Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
	<b>1.</b> Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Основные положения Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в РФ. Основные цели законодательства РФ о бухучете. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Разработка отраслевых стандартов бухгалтерского учета для кредитных организаций, плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения, правил бухгалтерского учета и отчетности как функция Банка России. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями.		
	<b>2.</b> Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.		
	<b>3.</b> Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.		
	<b>4.</b> Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы. Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. Режим работы бухгалтерской службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение ст. 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 21.12.2017) "О бухгалтерском учете"		2	

	<p>- Изучение Части I. Общая часть, п.п. 1-12 «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)</p> <p>- Изучение п.п.1.1-1.4 раздела 1 части III «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)</p> <p>- Изучение Приказа Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522), часть II.</p>		
<b>Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<i>10</i>	
	<b>1.</b> Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Понятие плана счетов. Структура плана счетов: главы, разделы, подразделы, счета первого порядка, счета второго порядка. Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета. Единая временная структура счетов второго порядка. Классификация клиентов банка по типу клиента (физические и юридические лица), по статусу (резиденты и нерезиденты), по форме собственности и виду деятельности. Характеристика счетов.		
	<b>2.</b> Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Счета доверительного управления. Внебалансовые счета. Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Четыре типа изменений в балансе.		
	<b>1. Практическое занятие</b> «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится».	<i>2</i>	
	<b>2. Практическое занятие</b> «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка».	<i>2</i>	
	<b>3. Практическое занятие</b> «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».	<i>2</i>	
	<b>4. Практическое занятие</b> «Определение парных счетов».	<i>2</i>	
<b>5. Практическое занятие</b> «Группировка счетов баланса по активу и пассиву».	<i>2</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.			<i>2</i>

	- Изучение Приложения 1, Часть II «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 31.12.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021) - Изучение Приложения 6, Часть III «Положения о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 21.12.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)		
<b>Тема 3. Аналитический и синтетический учет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	2
	<b>1.</b> Характеристика элементов аналитического учета. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.		
	<b>2.</b> Характеристика элементов синтетического учета. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Порядок ведения отчета о финансовых результатах. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты		
	<b>6. Практическое занятие</b> «Присвоение номеров лицевым счетам».		
	<b>7. Практическое занятие</b> «Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов»		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации аналитического и синтетического учёта в кредитных организациях - Изучение раздела 2, части III «Положение о Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)		
<b>Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов.	8	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации документооборота и внутреннего контроля в кредитных организациях, выполнение домашних заданий  Изучение раздела 1 п.1.5-1.9 части III «Положение о Планах счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П)  Изучение раздела 4, части III «Положение о Планах счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 05.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)  Изучение Положения ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах».</p>		4
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>			12
<b>Всего:</b>			58

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы общепрофессиональной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Технические средства обучения: интерактивная доска, микрокалькуляторы.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в банках: Учебник СПО- Москва: Academia, 2020. — 240 с.
2. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учебное пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.Л. Полковский. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 272 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35315.html>. ЭБС «IPRbooks»

2. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник/ С.Н. Поленова – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2016. – 464 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60522.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ В.И. Бобошко я Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 143 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52496.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. – 380 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>. – ЭБС «IPRbooks»

5. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: основы организации и ведения. Учебное пособие/ Т.В. Каковкина – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2015. – 146 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>. – ЭБС «IPRbooks»

Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва: КноРус, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-406-03082-0. — URL: <https://book.ru/book/936310>.

Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках (СПО): учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения.
2. <http://www.buhonline.ru/> - Портал «Бухгалтерия Онлайн».
3. <http://www.businessuchet.ru/> – Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе.
4. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
5. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих компетенций.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>

- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структура 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;
- характеристика документов синтетического и аналитического учета;
- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</li> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нерезервированных для взыскания кредитов</li> </ul>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</li> </ul>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации</p>

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку непоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>		
--	--	--