

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

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

по специальности 38.02.07

«Банковское дело»

среднего профессионального образования

Казань – 2022

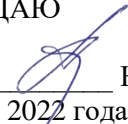
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии


**17.10.23** 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
банковского дела  
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор   
Н.И. Аскарова  
31 августа 2022 года

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
банковского дела  
Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор   
Н.И. Аскарова  
31 августа 2023 года

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы Казанского филиала РАНХиГС по специальности 38.02.07 «Банковское дело», сформированной на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 22 мая 2021 г. №05-21 и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022), и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

**Автор-составитель:**

Андрианова Е.Н., преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

**Рецензенты:**

Евстратова А.Ю., преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Надриева Л.Л., к.э.н., доцент, преподаватель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева - КАИ» (КНИТУ-КАИ).

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.04 "Организация бухгалтерского учета в банках" является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, является инвариативной дисциплиной. Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами: «Экономика организации», «Бухгалтерский учет», «Основы деятельности кредитных организаций». Реализация программы учебной дисциплины предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся целостной системы знаний о бухгалтерском учете в банках и денежном обращении, взаимосвязи всех понятий, их внутренней логики.

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт оформления бухгалтерских документов в банке.

В процессе реализации программы воспитания обучающимися должны быть достигнуты следующие личностные результаты:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
- ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
- ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Умения и знания по учебной дисциплине "Организация бухгалтерского учета в банках" направлены на формирование следующих общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p>Знания: 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;</p> <p>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</p>
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	клиентами;	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: 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
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

При изучении дисциплины формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции:  
ПК 1.1 Осуществлять расчетно – кассовое обслуживание клиентов;



- ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- ПК 1.5 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
- ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;

В соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Ведение бухгалтерского учета»			
A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Составление (оформление) первичных учетных документов	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий). Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации. Внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации. Внутренние организационно – распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах.

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по потребительскому кредитованию», формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита»			
А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы	Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возвратности кредита	Использовать справочно-правовые системы;	Законодательство РФ о потребительском кредите; Законодательство РФ о бюро кредитных историй; Риски заемщика
А/03.5 Заключение договора потребительского кредита	Консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита		Законодательство РФ о потребительском кредите; Законодательство РФ о бюро кредитных историй; Риски заемщика

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Ведение расчетных операций»			
А/01.4	Проверка	Оформлять расчетные	Нормативные правовые

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Выявление причин просроченной задолженности	<p>правильности оформления расчетных (платежных) документов. Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p>	<p>(платежные) документы. Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности. Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; Проверять правильность и полноту оформления расчетных документов. Рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе. Оформлять и отражать в учете расчетные и налично – денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. Использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p>	<p>акты, регулирующие осуществление платежных услуг; бухгалтерский учет в банках. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Условия и порядок выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. Типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>
---	---	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> (максимальная учебная нагрузка обучающихся)	<b>60</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в т. ч.:</b>	<b>44</b>
<b>в форме практической подготовки</b>	<b>-</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	18
Самостоятельная работа	8
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках</b>	Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Основные положения Федерального закона от 06. 12. 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Основные цели законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете. 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.	8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК11, ЛР1-ЛР15
	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 бухгалтерского учета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.		
	Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.		
	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 статей 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (редакция от 21.12.2017 г.) «О бухгалтерском учете». - Изучение Части I. Общая часть, п. п. 1-12 «Положения о Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02. 2017 г. №	2	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	579 – П) (редакция от 15.02. 2018 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021) - Изучение п. п. 1.1 -1.4 раздела I части III «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02. 2017 г. № 579 – П) (редакция от 15.02. 2018 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021) - Изучение Приказа Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н (редакция от 28.04.2017 г.) «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 г.)» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 г. № 12522), часть II.		
<b>Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации</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.	6	OK3, OK5, OK9, ПК1.1, ПК2.2, ПК 2.5, ЛР1-ЛР15
	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.		
	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>Практическое занятие № 1.</b> Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится.	2*	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка.	2	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов.	2	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Определение парных счетов.	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Группировка счетов баланса по активу и пассиву.	2*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение Приложения 1, Часть II «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 г. № 579 – П) (редакция от 31.12.2017 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021) - Изучение Приложения 6, Часть III «Положения о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 г. № 579 – П) (редакция от 31.12.2017 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021)	2	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

<b>Тема 3. Аналитический и синтетический учет</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.	4	OK5, OK9, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.5, ЛР1-ЛР15
	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>Практическое занятие № 6.</b> Присвоение номеров лицевым счетам.	2*	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов.	2	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Составление документов аналитического учета.	2*	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Анализ данных синтетического учета.	2*	
<b>Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации аналитического и синтетического учета в кредитных организациях - Изучение раздела 2, части III «Положения о Платежных документах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 г. № 579 – П) (редакция от 31.12.2017 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021)	2	OK5, OK9, ЛР1-ЛР15
	Виды банковских документов и требования к их оформлению.	8	
	Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота.		
	Порядок хранения банковских документов.		
	Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам документооборота и внутреннего контроля в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение раздела 1 п. п. I 1.5 – 1.9 части III «Положения о Платежных документах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 г. № 579 – П) (редакция от 31.12.2017 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021)	2	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	- Изучение раздела 4 части III «Положения о Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 г. № 579 – П) (редакция от 31.12.2017 г.) (Зарегистрировано в Минюсте 20.03. 2017 г. № 46021 - Изучение Положения ЦБ РФ от 16.12.2003 г. № 242 – П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего</b>		<b>60</b>	

\*занятие проводится с использованием активных и интерактивных форм обучения

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет "Организация бухгалтерского учета в банках" оснащен оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, плазменная панель.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

#### Основные источники

##### *Законодательные и нормативные акты*

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изменениями.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11. 2001 № 146 – ФЗ с изменениями.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ с изменениями.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ с изменениями.
7. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» с изменениями.
8. Федеральный закон от 06.11. 2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями.
9. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями.
10. Федеральный закон от 06.04. 2011 № 63 – ФЗ «Об электронной подписи» с изменениями.
11. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД) (утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30 декабря 1993 № 299).
12. Инструкция Банка России от 30.05. 2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) с изменениями.» с изменениями.
13. Положение Банка России от 16.12.2003 № 242 – П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» с изменениями.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

14. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630 – П «О порядке ведения кассовых операций и правила хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» с изменениями.
15. Положение Банка России от 29.06.2021 № 762 – П «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» с изменениями.
16. Положение Банка России от 19.05. 2016 № 544 – П «О Справочнике банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих перевод денежных средств в рамках платежной системы Банка России и подразделений Банка России, не являющихся участниками расчетов» с изменениями.
17. Положение ЦБР от 16.01.2007 № 301 – П «О порядке составления и представления промежуточного ликвидационного баланса ликвидируемой кредитной организации и их согласования территориальным учреждением Банка России» с изменениями.
18. Положение Банка России от 27.02.2017 № 579 – П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» с изменениями.
19. Положение Банка России от 22.12.2014 № 446 – П «О порядке определения доходов, расходов и прочего совокупного дохода кредитных организаций» с изменениями.
20. Письмо Банка России от 08.09. 1997 № 515 «Порядок расчета контрольного ключа в номере лицевого счета» с изменениями.
21. Указание Банка России от 24.11.2016 № 4212 -У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации» с изменениями.
22. Указание банка России от 29.12.2008 № 2161 «О порядке составления и оформления мемориального ордера».
23. Указание Банка России от 24.12.2012 № 2945 -У «О порядке составления и применения банковского ордера».
24. Указание ЦБР от 25.11.2009 № 2346 – У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» с изменениями

### **Учебные и справочные издания**

#### **Основные источники**

1. Белоглазова Г.Н. 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 – изд., переработ. и доп. – М.:Издательство Юрайт, 2017 – 338 с.
2. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в банках: учебник СПО – Москва: Academia, 2020 – 240 с.
3. Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках (СПО): учебник /Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. – Москва: КноРус, 2021 – 232 с.
4. Костюкова Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролова А.А. – Москва: КноРус, 2021 – 247 с.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:06 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

### Периодические издания

Журналы «Банковское дело», «Вестник Банка России», «Деньги и кредит», «Бухгалтерский учет в кредитных организациях», «Бухгалтерия и банки»

### Электронные справочные системы

Автоматизированный справочный «Бизнес коммерческого банка» [Электронный ресурс] – Электронные документы, программа. – Режим доступа: Информационно – справочная система научно – технического центра «ОРИОН»

Справочная система «Гарант»

### Интернет- ресурсы

1. Материалы Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
2. Материалы Информационного банковского портала [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
3. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.bankir.ru>
4. Материалы Банка России [Электронный ресурс].:- Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
5. ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru>
6. ЭБС «Лань» - Режим доступа: [tps://e.lanbook.com/book](https://e.lanbook.com/book)
7. ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
8. ЭБС «Znaniy» - Режим доступа: <https://znaniy.com>
9. ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - Режим доступа: <https://ibooks.ru>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
<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</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.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенной промежуточной аттестации</p>

<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристика документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;</li> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте</li> </ul>		
---	--	--

<p>Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <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> <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</li> </ul>		
---	--	--

<p>осуществлении кредитных операций.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 нереальных 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 ее 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 результаты 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</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.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенной промежуточной аттестации</p>

<p>результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно – правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- 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 своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> </ul>		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</li> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <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>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</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> </ul>		
<p><i>Перечень формируемых общих компетенций</i></p>		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p>

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Оценка использования обучающимся методов и приемов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в

		коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий.
<i>Перечень формируемых профессиональных компетенций</i>		
ПК 1.1 Осуществлять расчетно – кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация расчетно – кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий

ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах		Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий
ПК 1.5 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт		Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий
ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;	Демонстрация знаний о порядке проведения налично-денежных операций	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий