

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.07. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

по специальности 38.02.07

«Банковское дело»

среднего профессионального образования

Казань – 2024


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

08.02.24 12:14 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
банковского дела
Протокол № 1 от «31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор 
Н.И. Аскарова
«31» августа 2024 года

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
банковского дела
Протокол № 1 от «31» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.И. Аскарова
«31» августа 2025 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), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856, примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» 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:

Сабитова В.А., 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

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, является инвариативной дисциплиной.

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами: «Бухгалтерский учет», «Основы банковского дела», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> -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) 	<ul style="list-style-type: none"> -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
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> -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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> -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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> -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
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> -отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов 	<ul style="list-style-type: none"> -порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов

ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> -вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; -отражать в учете межбанковские расчеты 	<ul style="list-style-type: none"> -системы межбанковских расчетов; -порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; -порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); -порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; -типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов
ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> -проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям 	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; -нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; -формы международных расчетов; 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; -меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей
ПК 1.6	<ul style="list-style-type: none"> -оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте 	<ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; -виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; -технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; -типичные нарушения при совершении операций с

		платежными картами
ПК 2.3	-оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; -оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; -оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; -оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; -оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов	-методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; -способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; -порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; -критерии определения проблемного кредита; -типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; -меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; -отечественную и международную практику взыскания задолженности; -методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
ПК 2.4	-оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	-порядок оформления и учета межбанковских кредитов; -особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; -основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

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»			
А/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

<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p>	<p>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.</p>	<p>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 объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p>
<p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

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»			
A/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы	Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возврата кредита	Использовать справочно-правовые системы	Законодательство РФ о потребительском кредите; Законодательство РФ о бюро кредитных историй; Риски заемщика
A/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»			
A/01.4 Выявление причин просроченной задолженности	Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов. Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе	Оформлять расчетные (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.	Нормативные правовые 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплин <i>(максимальная учебная нагрузка обучающихся)</i>	60
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в т. ч.:	52
в форме практической подготовки	-
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	22
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках. 2. Структура учетно-операционного подразделения. 3. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях. 4. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках.	2	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.	2	
Тема 2. Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Документация по операциям банка. 2. Документооборот и хранение банковских документов. 3. Формирование учетной политики. 4. Организация внутрибанковского контроля.	2	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 2. Документация и организация внутрибанковского контроля в банках.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения		
Тема 3. Учет и оформление кассовых операций банка	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6
	1. Порядок документального оформления движения денежных средств в кассе банка. 2. Учет наличных денег оборотных касс банка. 3. Вечерние кассы и инкассирование выручки. 4. Ревизии и отчетность по кассовым операциям. 5. Хранение денег и других ценностей	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 3 Учет и оформление приходных и расходных кассовых операций банка. Практическое занятие № 4. Учет и оформление ревизии по кассовым операциям, а также по хранению денег и других ценностей.	2 2	
Тема 4. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей. 2. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов.	2	
	3. Учет операций с банковскими картами. 4. Учет средств бюджетов различных уровней.	2	
	5. Учет межбанковских расчетов.	2	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 5. Учет и оформление расчетных документов в коммерческом банке.	2	
	Практическое занятие № 6 Учет и оформление документов с банковскими картами.	2	
Тема 5. Учет кредитных операций в коммерческом банке	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Определение кредитных операций, их разновидности. 2. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств. 3. Порядок начисления, выплаты и учета процентов.	2	
	4. Учет депозитов и прочих привлеченных средств.	2	
	5. Учет межбанковских кредитов.	2	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 7 Оформление и отражение в учете операций по выдаче	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.		
	Практическое занятие № 8 Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.	2	
Тема 6. Учет имущества банка и внутрибанковских операций	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Организация учета основных средств и нематериальных активов. 2. Учет материальных запасов. 3. Учет аренды основных средств 4. Учет внутрибанковских операций.	2	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 9. Учет имущества банка и внутрибанковских операций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Документальное оформление и оценка имущества.		
Тема 7. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Учет доходов банка. 2. Учет расходов банка.	2	
	3. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка.	2	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 10. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков.	2	
Тема 8. Отчетность кредитных организаций	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4,
	1. Общие положения о бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Состав бухгалтерской отчетности. .	2	
	3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 11 Отчетность кредитных организаций.	2	ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
Промежуточная аттестация		8	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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 30.06.2021 г. № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (редакция от 10 .04.2023 г.)(Зарегистрировано в Минюсте 18.08.2021 г. № 64669)
13. Положение Банка России от 16.12.2003 № 242 – П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» с изменениями.
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 24.11.2022 г. № 809-П (редакция от 23.03.2023 г.) «О Платежных документах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2022 г. № 71867)
19. Письмо Банка России от 08.09. 1997 № 515 «Порядок расчета контрольного ключа в номере лицевого счета» с изменениями.
20. 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.
21. Указание банка России от 29.12.2008 № 2161 «О порядке составления и оформления мемориального ордера».
22. Указание Банка России от 24.12.2012 № 2945 -У «О порядке составления и применения банковского ордера».
23. 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. Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках (СПО): учебник /Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. – Москва: КноРус, 2021 – 232 с.
2. Костюкова Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролова А.А. – Москва: КноРус, 2021 – 247 с.
- 3..Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
4. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в банках: Учебник СПО- Москва: Academia, 2020 — 240 с.

Дополнительные источники

1. 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>
2. 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>.
- 3.Костюкова, Е. И., Организация бухгалтерского учета в банках. : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — URL: <https://book.ru/book/948694> (дата обращения: 24.08.2023). — Текст : электронный.

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: <https://e.lanbook.com/book>
7. ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
8. ЭБС «Znanium» - Режим доступа: <https://znanium.com>
9. ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - Режим доступа: <https://ibooks.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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>

2. 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>.

3. Костюкова, Е. И., Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва: КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — URL: <https://book.ru/book/948694> (дата обращения: 24.08.2023). — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> -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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы 	<ul style="list-style-type: none"> -уровень освоения учебного материала; -умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. 	<ul style="list-style-type: none"> -тестирование; -устный опрос; -кейс-метод; -оценка решений ситуационных задач; - практические занятия; деловые игры.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>(бытовая и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; -локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; -содержание и порядок заполнения расчетных документов; -законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; -гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; -законодательство Российской Федерации об ипотеке; -законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; -содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; -состав кредитного дела и порядок его ведения; -типичные нарушения при осуществлении кредитных операций 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> -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) 	<ul style="list-style-type: none"> -оперировать понятиями и терминами бухгалтерского учета в банках; -использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета в банках; -производить необходимые расчеты; -уметь отражать операции расчетно- 	<ul style="list-style-type: none"> -кейс-метод; -оценка решений ситуационных задач; -практические занятия; -деловые игры.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> -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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -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 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 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; 	<p>кассового обслуживания клиентов в банках с помощью плана счетов;</p> <p>-уметь анализировать синтетический и аналитический учет в банках при расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; -использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; -составлять договор о залоге; -оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; -составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; -оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; -оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; -формировать и вести кредитные дела 		