

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ПО АНО ПКЭИП)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «ПКЭИП»
Л.Д. Джавадова
«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.07 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

по специальности

38.02.07 Банковское дело

базовый уровень подготовки

Квалификация - специалист банковского дела

Форма обучения – заочная

Год набора – 2023

Дербент 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «**Организация бухгалтерского учета в банках**» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело.**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПОАНО «Педагогический колледж экономики и права»).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

Ш.С. Саидова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин
« 28 » 06 2024г., протокол № 6

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов
(степ., инициалы, фамилия)

Лист переутверждения

Программа переутверждена на 2024/2025 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ЕСЭД _____ Г.Ю. Казимов

Основание: протокол № 06 от «28» июня 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|------|
| | стр. |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

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

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПД.07. «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело

1.3.. Цель и задачи дисциплины дисциплины-требования к результатам освоения:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции, включающие в себя способность:

| Код Компетенций | Наименование компетенции | Умения | Знания |
|------------------------|--|---|---|
| ОК 1 | -Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; | - актуальный профессиональный и социальный аспект, в котором приходится работать, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте |
| ОК 3 | -Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; | - методические основы организации и ведения бухучета в кредитных организациях |
| ОК 4 | -Работать в коллективе и команде, эффективно | - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами | - содержание актуальной нормативно-правовой документации - психологические основы деятельности коллектива |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>OK 9</p> <p>-Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p> <p>OK 11</p> <p>- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>в</p> <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>-основные принципы организации документооборота, виды банковских документов</p> <p>- современные средства и устройства информации</p> <p>- основы финансовой грамотности</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</p> <p>присваивать номера лицевым счетам;</p> <p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> | |
|--|--|--|--|

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

| Вид учебной работы | Объем в часов |
|---|----------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 28 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| практические занятия | 14 |
| Самостоятельная работа обучающегося(всего) | 116 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Раздел, тема | Виды учебной работы, академических часов | | | | |
|---|--|------------|---|---------------------|----------------------|
| | Самостоятельная работа | | Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками | | |
| | Всего | Всего | Лекционные занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия |
| 7 семестр | 72 | 60 | 12 | 6 | 6 |
| Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках | 12 | 10 | 2 | 1 | 1 |
| Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации | 12 | 10 | 2 | 1 | 1 |
| Тема 3. Аналитический и синтетический учет | 12 | 10 | 2 | 1 | 1 |
| Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль | 12 | 10 | 2 | 1 | 1 |
| Тема 5. Учет кассовых и расчетных операций | 12 | 10 | 2 | 1 | 1 |
| Тема 6. Учет депозитных и кредитных операций | 12 | 10 | 2 | 1 | 1 |
| 8 семестр | 72 | 56 | 16 | 8 | 8 |
| Тема 7. Учет межбанковских расчетов в кредитных организациях | 14 | 10 | 4 | 2 | 2 |
| Тема 8. Учет валютных операций | 14 | 10 | 4 | 2 | 2 |
| Тема 9. Учет вложений банка в ценные бумаги | 13 | 10 | 3 | 2 | 1 |
| Тема 10. Учет основных средств, запасов и нематериальных активов | 12 | 10 | 2 | 2 | - |
| Тема 11. Учет капитала и фондов банка | 11 | 10 | 1 | - | 1 |
| Тема 12. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет финансовых результатов банка | 8 | 6 | 2 | - | 2 |
| Промежуточная аттестация | Диф. зачет | | | | |
| Всего | 144 | 116 | 28 | 14 | 14 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|--|-------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 семестр | | | |
| Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Понятие и основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Организация работы бухгалтерского аппарата. Функции главного бухгалтера. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.</p> <p>Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.</p> | 1 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |

| | | | |
|---|---|----|---------------------------------------|
| | Выполнение домашних работ по теме 1, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой. | | |
| Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации | Содержание учебного материала Понятие, принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. | 1 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| | Практические занятия Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Единая временная структура счетов второго порядка. Классификация клиентов банка по типу клиента, по статусу, по форме собственности и виду деятельности. | 10 | |
| | Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Характеристика счетов. | | |
| | Внебалансовые счета. Характеристика счетов. Счета доверительного управления. Характеристика счетов. | | |
| | 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). Характеристика счетов. | | |
| | Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы, раздела и подраздела, к которым он относится. | | |
| | Работа с планом счетов: определение номера счета и признака счета по отношению к балансу. Определение парных счетов, счетов, не имеющих признака счета. | | |
| | Группировка счетов баланса по активу и пассиву. | | |
| | Содержание учебного материала | 1 | OK 01.; OK |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| Аналитический и синтетический учет | Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты. | 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| | Практические занятия | 1 |
| | Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. Порядок составления. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 10 |
| | Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. | |
| | 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. | |
| | Присвоение номеров лицевым счетам. Регистрация открытых лицевых счетов. | |
| | Оформление выписок из лицевых счетов клиентов по проведенным операциям. | |
| | Составление документов аналитического и синтетического учета. | |
| Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль | Содержание учебного материала | 1 |
| | Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота. | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| | Практические занятия | 1 |
| | Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 10 |

| | | | |
|--|---|----|---------------------------------------|
| | Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах. | | |
| Тема 5. Учет кассовых и расчетных операций | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет операций с наличными денежными средствами.</p> <p>Учет расчетных операций по банковским счетам клиентов. Безналичные расчеты физических лиц.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций кредитной организации.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выполнение домашних работ по теме 5, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций кредитной организации.</p> | 1 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| Тема 6. Учет депозитных и кредитных операций | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет вкладов и депозитов клиентов юридических лиц и граждан.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Учет привлеченных средств за счет выпущенных банком ценных бумаг.</p> <p>Учет привлеченных кредитов от других банков.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета депозитных и кредитных операций банка.</p> <p>Учет предоставленных кредитов клиентам банка.</p> | 10 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |

| | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|
| | Выполнение домашних работ по теме 6, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета депозитных и кредитных операций банка. | | |
| 7 семестр | | | |
| Тема 7. Учет межбанковских расчетов в кредитных организациях | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет операций переводов денежных средств в платежной системе Банка России.</p> <p>Учет операций по корреспондентским счетам кредитных организаций.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по межбанковским расчетам.</p> <p>Учет расчетных операций по счетам межфилиальных расчетов между подразделениями одной кредитной организации.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выполнение домашних работ по теме 7, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета операций по межбанковским расчетам.</p> | 2 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| Тема 8. Учет валютных операций | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет переоценки остатков счетов в иностранной валюте.</p> <p>Учет валютно-обменных операций.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета валютных операций банка.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выполнение домашних работ по теме 8, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета валютных операций банка.</p> | 2 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| Тема 9. Учет вложений банка в ценные | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет вложений в долговые и долевые ценные бумаги, кроме векселей.</p> <p>Учет переоценки и корректировки стоимости ценных бумаг.</p> | 2 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |

| | | | |
|--|--|----|---------------------------------------|
| бумаги | Практические занятия | 1 | |
| | Операции банка с учтенными векселями. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних работ по теме 9, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета вложений банка в ценные бумаги. | 10 | |
| Тема 10. Учет основных средств, запасов и нематериальных активов | Содержание учебного материала | 2 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| | Учет наличия и движения основных средств. | | |
| | Учет наличия и движения нематериальных активов. | | |
| | Учет запасов. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних работ по теме 10, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, составление корреспонденции счетов по учету основных средств, запасов и нематериальных активов. | 10 | |
| Тема 11. Учет капитала и фондов банка | Практические занятия | 1 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| | Учет уставного и добавочного капитала банка. Учет резервного фонда. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних работ по теме 11, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, составление корреспонденции счетов по учету капитала и фондов банка. | 10 | |
| Тема 12. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет финансовых результатов банка | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних работ по теме 12, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, составление корреспонденции счетов по учету дебиторской и кредиторской задолженности по внутрибанковским операциям, финансовых результатов банка. | 6 | OK 01.; OK 03.; OK 04.; OK 09.; OK 11 |
| | Практические занятия | | |
| | Понятие и организация дебиторской и кредиторской задолженности по внутрибанковским операциям. | 2 | |

| | | |
|---|--|------------|
| Учет доходов, расходов и прибыли банка. | | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре | | |
| Всего | | 144 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 11 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый

редактор - Microsoft Word 2016

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

В качестве основной литературы для реализации программы дисциплины образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание из предложенных печатных и электронных изданий.

3.2.1.Основные источники

1.Курныкина, О.В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — 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.Курныкина, О.В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-406-06535-8. — URL: <https://book.ru/book/929945>

4.Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва : КноРус, 2019. — 247 с. — ISBN 978-5-406-06644-7. — URL: <https://book.ru/book/930563>

Дополнительные источники

1.Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КноРус, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-4365-4860-9. — URL: <https://book.ru/book/936346>

2.Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Костюкова Е.И., под ред., Бобрышев А.Н., Гришанова С.В., Ельчанинова О.В., Манжосова И.Б., Татаринова М.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 269 с. — ISBN 978-5-406-03875-8. — URL: <https://book.ru/book/936633>

3.Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Шевелев А.Е., Шевелева Е.В., Шевелева Е.А., Зайончик Л.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 474 с. — ISBN 978-5-406-04178-9. — URL: <https://book.ru/book/936643>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1.Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа<http://www.cbr.ru>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа
<http://www.consultant.ru>

3.3 Электронные ресурсы:

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование»//
www.profspo.ru /.

2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.

3. Система дистанционного обучения // www.LMS Moodle.ru /.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|--|---|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их | <p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. | <p><i>Какими процедурами производится оценка</i></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 проведенного экзамена.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <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; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и аналитического учета; - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <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; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | <p>Демонстрация умений</p> <p>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</p> <p>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 проведенного экзамена.</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета. | | |
|--|--|--|

