

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)  
Университетский колледж

---

УТВЕРЖДАЮ



Директор  
Университетского колледжа

\_\_\_\_\_ М.А. Саньков

«20» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
**по дисциплине ОП.07**  
**«ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»**  
  
**для специальности**  
**38.02.07 Банковское дело**  
**форма обучения – очная**

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО 2023 г.  
и рассмотрена на заседании П(Ц)К  
«02» мая 2024 г. Протокол № 14-10/09  
Председатель П(Ц)К

\_\_\_\_\_ ОП

наименование П(Ц)К

Леденёва Оксана Сергеевна

ФИО председателя

\_\_\_\_\_ (подпись)

2024 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Организация бухгалтерского учета в банках» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства просвещения России от 14.11.2023 № 856)

Организация-разработчик:  
Университетский колледж ОмГПУ.

Разработчик:  
**Осипенко О.И.**, ст. методист Университетского колледжа ОмГПУ.  
Леденева О. С. – преподаватель Университетского колледжа

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1.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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и 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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	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)	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	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;	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

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	профессиональные темы	
ПК 1.1	отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов	<p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
ПК 1.4	вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты;	<p>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</p>
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для</p>

		преступных целей
ПК 1.6	оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	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; типичные 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>80</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>34</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация: консультация</b>	<b>2</b>
<b>экзамен</b>	<b>6</b>



## 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
<b>Тема 1.</b> Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	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	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 1. Группировка объектов учета по составу и размещению и по источникам образования.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Современное состояние бухгалтерского учета в банках.		
<b>Тема 2.</b> План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. 2. Предназначение активных и пассивных счетов. 3. Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. 4. Четыре типа изменений в балансе.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 2. Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка, определение характера балансовых и внебалансовых счетов. Практическое занятие №3. Группировка счетов баланса по активу и пассиву. Практическое занятие №4. Определение типа хозяйственной операции и ее влияния на баланс	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П "О Плане счетов бухгалтерского учета	1	

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
	для кредитных организаций и порядке его применения".		
<b>Тема 3.</b> Аналитический и синтетический учет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6
	1. Характеристика элементов аналитического учета. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. 2. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. 3. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. 4. Характеристика элементов синтетического учета. Понятие синтетического учета и его цели. 5. Формы синтетического учета. Порядок их составления.	8	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №5. Присвоение номеров лицевым счетам. Практическое занятие №6. Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов. Практическое занятие №7. Составление документов аналитического и синтетического учета.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Раздел 2, части III Положения Банка России от 24.11.2022 N 809-П "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения"	1	
<b>Тема 4.</b> Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	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.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 8. Документация и организация внутрибанковского контроля в	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
	<p>банках.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения</p>	1	
<p><b>Тема 5.</b> Учет и оформление кассовых операций банка</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	8/4	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6</p>
	<p>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</p>	4	
	<p><b>В том числе практических занятий</b> Практические занятия № 9, № 10. Учет и оформление кассовых операций банка.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организация кассовой работы банка.</p>		
<p><b>Тема 6.</b> Учет расчетно-платежных операций в кредитных организациях</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	6/4	<p>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</p>
	<p>1. Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей. 2. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов. 3. Учет операций с банковскими картами. 4. Учет средств бюджетов различных уровней. 5. Учет межбанковских расчетов.</p>	2	
	<p><b>В том числе практических занятий</b> Практические занятия № 11,12. Учет расчетно-платежных операций в кредитной организации.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Платежная система Банка России.</p>	1	
<p><b>Тема 7.</b> Учет кредитных</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	8/4	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,</p>
	<p>1. Определение кредитных операций, их разновидности.</p>	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
операций в банках	2. Учет депозитов и прочих привлеченных средств. 3. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств. 4. Порядок начисления, выплаты и учета процентов. 5. Учет межбанковских кредитов.		ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических занятий</b> Практические занятия № 13, № 14. Учет кредитных операций в банке.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Учет гарантий и поручительств.		
<b>Тема 8.</b> Учет имущества банка и внутрибанковских операций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	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	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 15. Учет имущества банка и внутрибанковских операций.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Документальное оформление и оценка имущества.		
<b>Тема 9.</b> Учет доходов, расходов и прибыли кредитных организаций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	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. 3. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка	2	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 16. Учет доходов, расходов и прибыли банков.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Правила учета доходов и расходов банка.		
<b>Тема 10.</b> Отчетность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1. Общие положения о бухгалтерской (финансовой) 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
кредитных организаций	2. Состав бухгалтерской отчетности. 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.		ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 17. Отчетность кредитных организаций.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Представление отчетности в Центральный банк РФ.		
<b>Итого аудиторная нагрузка</b>		<b>68</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация: консультация</b>		<b>2</b>	
<b>экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>80</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии оборудование с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемое в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Мультимедийный проектор	нет
3	Интерактивная доска	нет
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно образовательной организацией</i>
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	<i>Дополнительно в форму записываются имеющиеся в наличии компьютеры, МФУ и др. с другими техническими характеристиками, другое оборудование, используемые в данном кабинете</i>	<i>Технические характеристики заполняются самостоятельно</i>

		<i>образовательной организацией</i>
--	--	---

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **3.2.1. Обязательные печатные издания**

1. 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>
2. 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>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>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</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>



Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 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</p>		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>операции расчетно-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
<p>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  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</p>		