

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.04. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

специальности

38.02.07 Банковское дело

форма обучения – очная

срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ПЦМК «Экономических дисциплин и сервиса»
«01» сентября 2023 года, протокол № 1

Председатель ПЦМК: Е.Н. Пудовкина

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.07 Банковское дело.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области банковского дела.

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело. Квалификация - специалист банковского дела.**

1.2 Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу базовой части ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.3 Цели и задачи дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области организации и ведения бухгалтерского учета в банках, необходимых для дальнейшего совершенствования знаний в области банковского дела; приобретение умений применять эти знания и формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной практической деятельности выпускников.

Задачи дисциплины:

- освоение знаний о действующих правилах бухгалтерского учета банковской деятельности коммерческих банков;
- приобретение умений и навыков оформлять документально банковские операции и отражать их на счетах бухгалтерского учета.
- приобретение умений и навыков работы с нормативными документами;
- анализ основных элементов учетной политики кредитной организации;
- приобретение навыков оформления документов синтетического и аналитического учета;

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

	<p>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>развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.</p>
ОК 09	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>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</p>	<p>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</p>

	свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР2
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	ЛР16
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР17
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Активно применяющий полученные знания на практике	ЛР19
Способный перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР20
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики	ЛР21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	ЛР23

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	65
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	65
в том числе:	
практические занятия	28
лабораторные занятия	-
семинарские занятия	-
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<i>Глава 1. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях</i>				
Тема 1.1. Организация работы бухгалтерской службы кредитной организации	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Характеристика бухгалтерского учета и учетно-операционной работы в кредитных организациях. Принципы бухгалтерского учета в кредитных организациях. Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в кредитных организациях.		
	2	Основные задачи и организация работы бухгалтерской службы в кредитной организации. Структура, функции и задачи ее подразделений. Должностные обязанности главного бухгалтера и других работников бухгалтерской службы.		
Тема 1.2. Особенности бухгалтерского учета в банках	Содержание учебного материала		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	План счетов кредитных организаций, его назначение и принципы построения. Счета первого и второго порядка, разделение расчетных счетов клиентов по признакам собственности и видам деятельности. Понятие и содержание рабочего плана счетов, парные счета, счета без признака счета.		
	2	Характеристика разделов плана счетов кредитной организации: балансовые счета, счета доверительного управления, внебалансовые, счета для учета срочных операций, счета депо. Назначение бухгалтерского баланса коммерческого банка. Структура бухгалтерского баланса коммерческого банка.		
	Практическое занятие		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
1	Изучение плана счетов кредитных организаций.			
Тема 1.3. Аналитический и синтетический учет в	Содержание учебного материала		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Организация аналитического учета в банке. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема нумерации лицевых счетов.		

банках	2	Синтетический учет. Документы синтетического учета. Взаимосвязь данных синтетического и аналитического учета и порядок их сверки.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
Тема 1.4. Документация и документооборот банков	1	Присвоение номеров лицевым счетам в зависимости от их назначения.		
	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Виды банковских документов, их характеристика. Электронные документы и документы на магнитных носителях Требования к оформлению документов. Основные реквизиты документов. Порядок проверки и подписания документов работниками кредитной организации. Основные принципы организации документооборота в кредитных организациях. Организация документооборота по приходным и расходным кассовым операциям. Особенности документооборота по безналичным расчетам и межбанковским корреспондентским отношениям. Порядок формирования и хранения документов.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Открытие лицевого счета клиента.		
Тема 1.5. Внутрибанковский контроль	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Организация, задачи, значение и виды внутрибанковского контроля. Порядок проведения последующего контроля.		
Глава 2. Учет кассовых операций				
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	Содержание учебного материала		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Организация кассовой работы. Порядок приема и выдачи денежной наличности от организаций, учет операций. Организация работы с денежной наличностью по обслуживанию населения, учет операций. Организация работы и учет операций вечерних касс. Учет инкассированной денежной выручки. Хранение и учет ценностей и документов в денежном хранилище (кладовой).		
	2	Документооборот и учет операций по приему и выдаче наличных денег. Организация работы операционных касс, расположенных вне помещений банка Порядок сверки и заключения операционной кассы.		
		Практическое занятие	4	ОК 1-5,9-11

	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций.		ЛР 1,2,13-21,23
Глава 3. Учет привлеченных депозитов				
Тема 3.1. Учет депозитных операций	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Характеристика счетов по учету депозитных операций. Порядок оформления и учета депозитов юридических лиц и граждан.		
	Практическое занятие		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета депозитных операций.		
Глава 4. Осуществление расчетных операций				
Тема 4.1 Расчетное обслуживание клиентов в банках	Содержание учебного материала		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Порядок открытия, ведения и закрытия расчетных и текущих счетов клиентов. Очередность платежей. Учет и оформление расчетов платежными поручениями, требованиями-поручениями, чеками, аккредитивами. Прочие формы расчетов.		
	2	Учет и оформление расчетов платежными поручениями, требованиями-поручениями, чеками, аккредитивами. Прочие формы расчетов.		
	Практическое занятие		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Оформление платежных поручений и платежных требований.		
Тема 4.2 Расчетное обслуживание бюджетов различных уровней	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ. Порядок нумерации лицевых счетов по средствам бюджетов. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов всех уровней	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23	
	Практическое занятие		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Присвоение номеров лицевым счетам на основе условных примеров.		
Тема 4.3 Порядок осуществления межбанковских	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Учет и оформление межбанковских расчетов. Расчеты коммерческих банков с ЦБ РФ. Учет и оформление расчетов ЦБ через РКЦ. Учет и оформление расчетов коммерческих		

расчетов		банков по прямым корреспондентским отношениям. Учет расчетов банка с филиалами.		
	Практическое занятие		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Решение задач на оформление бухгалтерских записей по учету межбанковских расчетов, на определение остатка средств по корреспондентскому счету		
Тема 4.4 Международные расчеты по экспортно- импортным операциям	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Законодательное регулирование валютных операций в РФ. Особенности учета операций в иностранной валюте. Учет и оформление расчетов по экспорту и импорту в форме банковского перевода, инкассо, документарного аккредитива. Корреспондентские счета в иностранной валюте. Корреспондентские отношения. Порядок открытия и режим корреспондентских счетов. Счета клиентов в иностранной валюте (текущие, транзитные и др.). Порядок открытия и режим счетов. Банковский контроль по экспорту и импорту.		
	Практическое занятие		4	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Решение задач на определение курса рубля, кросс-курса, курса покупки и продажи валюты, на составление бухгалтерских записей по приобретению инвалюты, продаже, доходу.		
Тема 4.5 Расчетные операции с использованием различных видов пластиковых карт	Содержание учебного материала		2	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	Операции, совершаемые с использованием банковских карт клиентами физическими и юридическими лицами. Особенности открытия и ведения счетов клиентов по пластиковым картам. Основные виды платежных карт, обращающихся в РФ.		
	Самостоятельная работа		ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23
	1	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23		
Дифференцированный зачет			3	ОК 1-5,9-11 ЛР 1,2,13-21,23

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудование для презентаций, компьютер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по дисциплине

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

– комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (<https://ирбис-дистант.рф>; <https://PROFSPO.ru>; <https://sferum.ru>);

– совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

– систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБиС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

Основные учебные издания:

1. Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов :ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-5-4486-0808-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ: [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/86161.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFOобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83806>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные учебные издания:

3. Бухгалтерский учет в банках : задачник / составители Т. В. Захарова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 138 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ: [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/66020.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ: [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/60388.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Бондарева, Т. Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях / Т. Н. Бондарева. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 237 с. — ISBN 978-5-222-22002-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ: [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/58972.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Шинкарёва, О. В. Теория бухгалтерского учета : учебно-методическое пособие / О. В. Шинкарёва. — Москва : Перо, 2014. — 43 с. — ISBN 978-5-00086-163-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ: [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/33846.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Насреддинов, Х. Г. Учет определенных операций в банках (эмиссия пластиковых карт, учет счетов, банковские переводы) / Х. Г. Насреддинов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 72 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ: [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/1073.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

8. Методические рекомендации к практическим работам, утвержденные МК.

Периодические издания:

9. Microfinance+, Издательство: ЦИПСИР.— PROFOбразование
10. Финансовые исследования. Издательство: Ростовский государственный экономический университет (РИНХ).— PROFOбразование
11. Computerworld Россия. Издательство: Открытые системы.— PROFOбразование
12. Вестник Казахского университета экономики, финансов и

международной торговли. Издательство: Казахский университет экономики, финансов и международной торговли.— PROОбразование

Интернет-ресурсы:

- 13.Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170573>
- 14.Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 29.12.2015) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191834>
- 15.Справочная информация: "Курсы иностранных валют, установленные Центральным банком Российской Федерации в январе 2016 года"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=40789>
- 16."Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 30.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=175450>
- 17.Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191957>
- 18.Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182679>
- 19."Консультационные материалы по банковским вопросам в системе КонсультантПлюс"[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=60231>
- 20."Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 30.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=175450>

3.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины применяются следующие **современные образовательные технологии**: интерактивные методы, проблемное обучение, разноуровневое обучение, исследовательские методы, элементы

деловых игр, тренингов, обучение в сотрудничестве (индивидуально и группами), информационно-коммуникационные технологии (ресурс «Интернет»), аудиовизуальные методы.

Формы проведения занятий: лекция, урок сообщения новых знаний, комбинированный урок, практическое занятие, самостоятельная работа.

Формы контроля: текущий контроль (в устной и письменной форме), тематический контроль, рубежный контроль, терминологический диктант, итоговый тестовый контроль.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний.

<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 	<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> <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - 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 	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета</p>	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p>

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 	<p>баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.</p>
--	---	--

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
---	--	--