Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.02.2025 10:00:00
Уникальный программный ключ:
02C8 4F90 008A B230 9845 B4E4 6D85 DDCA 3A
Срок действия: с 20.02.2025 по 20.05.2026

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

**УТВЕРЖДАЮ**
Заместитель директора
по учебной работе
_____ /Л.А. Дьякова/
«21» ___февраля__ 2024 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования**

**по специальности** **38.02.07** **Банковское дело**
(код) (Наименование специальности / профессии)

**Организация бухгалтерского учета в банках**
(Наименование дисциплины)

**Кафедра разработчик** **Экономики и информационных дисциплин**

**Год набора** **2024 г.**

**2024 г.**

**Рабочая программа учебной дисциплины**
**Организация бухгалтерского учета в банках**
*(наименование дисциплины согласно учебному плану)*

**Составлена** Базаркиной Еленой Михайловной
***(Ф.И.О.)***

**Составлена**
***(Ф.И.О.)***

**Составлена**
***(Ф.И.О.)***

**Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры**
**экономики и информационных дисциплин**

от 22.01.2024 г. протокол № 6
*(дата протокола)* *(номер протокола)*

**Заведующий кафедрой** _____ **Г.И. Мирошниченко**
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой
**экономики и информационных дисциплин**

**Заведующий кафедрой** _____ **Г.И. Мирошниченко**
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

**Одобрена** методическим советом

от 21.02.2024 г. протокол № 3
*(дата протокола)* *(номер протокола)*

**Председатель** _____ Л.А. Дьякова
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

# СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 4

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 8

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 13

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 14

# 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 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.

## 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;<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия;<br>определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>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;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>использовать современное программное обеспечение; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br>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 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования | содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации; |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | транснациональных операций для 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;<br>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;<br>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>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;<br>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;<br>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;<br>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;<br>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов | методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;<br>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;<br>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;<br>критерии определения проблемного кредита;<br>типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;<br>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;<br>отечественную и международную практику взыскания задолженности;<br>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;<br>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;<br>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **74** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **62** |
| в т. ч.: | |
| лекции | 36 |
| практические занятия | 22 |
| **Самостоятельная работа** | **6** |
| **Консультации** | **4** |
| **Промежуточная аттестация** | 6 |
| **Итоговая аттестация в форме экзамена** | |

## 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** | **8/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1.Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках.<br>2. Структура учетно-операционного подразделения.<br>3.Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях.<br>4. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках. | 8 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие № 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Современное состояние бухгалтерского учета в банках. | | |
| **Тема 2.** Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках | **Содержание учебного материала** | **8/2** | 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.<br>2. Документооборот и хранение банковских документов.<br>3. Формирование учетной политики.<br>4. Организация внутрибанковского контроля. | 8 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие № 2. Документация и организация внутрибанковского контроля в банках. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения | | |
| **Тема 3.** | **Содержание учебного материала** | **12/4** | ОК 01, ОК 02, |

| 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 |
|---|---|---|---|
| Учет и оформление кассовых операций банка | 1. Порядок документального оформления движения денежных средств в кассе банка.<br>2. Учет наличных денег оборотных касс банка.<br>3. Вечерние кассы и инкассирование выручки.<br>4. Ревизии и отчетность по кассовым операциям.<br>5. Хранение денег и других ценностей | 12 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 3, № 4. Учет и оформление кассовых операций банка. | 4 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Организация кассовой работы банка. | | |
| **Тема 4.**<br>Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке | **Содержание учебного материала** | **8/2** | 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. Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей.<br>2. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов.<br>3. Учет операций с банковскими картами.<br>4. Учет средств бюджетов различных уровней.<br>5. Учет межбанковских расчетов. | 8 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 5. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Платежная система Банка России. | | |
| **Тема 5.**<br>Учет кредитных операций в коммерческом банке | **Содержание учебного материала** | **12/4** | 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.<br>2. Учет депозитов и прочих привлеченных средств.<br>3. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств.<br>4. Порядок начисления, выплаты и учета процентов.<br>5. Учет межбанковских кредитов. | 12 | |

| 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**<br>Практические занятия № 6, № 7. Учет кредитных операций в коммерческом банке. | 4 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Учет гарантий и поручительств. | | |
| **Тема 6.**<br>Учет имущества банка и внутрибанковских операций | **Содержание учебного материала** | **8/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Организация учета основных средств и нематериальных активов.<br>2. Учет материальных запасов.<br>3. Учет аренды основных средств<br>4. Учет внутрибанковских операций. | 8 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 8. Учет имущества банка и внутрибанковских операций. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Документальное оформление и оценка имущества. | | |
| **Тема 7.**<br>Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков | **Содержание учебного материала** | **8/2** | 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.<br>2. Учет расходов банка.<br>3. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка | 8 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 9. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Правила учета доходов и расходов банка. | | |
| **Тема 8.**<br>Отчетность кредитных | **Содержание учебного материала** | **10/4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, |
| | 1. Общие положения о бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>2. Состав бухгалтерской отчетности. | 10 | |

| 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 |
|---|---|---|---|
| организаций | 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 |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие № 10, № 11 Отчетность кредитных организаций. | 4 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Представление отчетности в Центральный банк РФ. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | 6 | |
| **Всего:** | | **74** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет бухгалтерского учета № 110, оснащенный в соответствии с образовательной программы по специальности.

### 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.

### Обязательные источники

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534050

2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16869-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544088

3. Боровковой В.А. Банки и банковское дело : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16818-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544957

### 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** | | |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации;<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста; | уровень освоения учебного материала;<br>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;<br>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. | тестирование;<br>устный опрос;<br>кейс-метод;<br>оценка решений ситуационных задач;<br>практические занятия;<br>деловые игры. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| правила оформления документов<br>и построения устных сообщений<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности<br>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;<br>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;<br>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;<br>содержание и порядок заполнения расчетных документов;<br>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;<br>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;<br>законодательство Российской Федерации об ипотеке;<br>законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;<br>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;<br>состав кредитного дела и порядок его ведения;<br>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций | | |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или | оперировать понятиями и терминами бухгалтерского учета в банках;<br>использовать законы и иные нормативные | кейс-метод;<br>оценка решений ситуационных задач;<br>практические занятия;<br>деловые игры. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| проблемы<br>составлять план действия;<br>определять необходимые ресурсы<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовывать составленный план<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>использовать современное программное обеспечение;<br>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования<br>организовывать работу коллектива | правовые акты в области бухгалтерского учета в банках;<br>производить необходимые расчеты;<br>уметь отражать операции расчетно-кассового обслуживания клиентов в банках с помощью плана счетов;<br>уметь анализировать синтетический и аналитический учет в банках при расчетно-кассового обслуживания клиентов. | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли<br>и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>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;<br>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;<br>составлять договор о залоге;<br>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;<br>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;<br>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;<br>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;<br>формировать и вести кредитные дела | | |