


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)  
Бузулукский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Круглова  
«28» августа 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 «Организация бухгалтерского учета в банках»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

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

Разработчик:

Куделина Татьяна Юрьевна, преподаватель, к.э.н., высшая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин.

Протокол от «28» августа 2023г. № 1

Председатель предметно-цикловой  
комиссии



Е.С. Петрянкина

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.04 «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина ОП.04 «Организация бухгалтерского учета в банках» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.5. ПК 2.2. ПК 2.5. ОК 01	оформлять договоры банковского счета с клиентами;	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
ОК 02	проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;	порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
ОК 03	открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской	правила совершения операций по расчетным счетам, очередность

<p>OK 04 OK 05 OK 09.</p>	<p>Федерации и иностранной валюте;</p>	<p>списания денежных средств;</p>
	<p>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p>	<p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p>
	<p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p>	<p>порядок планирования операций с наличностью;</p>
	<p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p>	<p>порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p>
	<p>рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p>	<p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
	<p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</p>	<p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p>
	<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p>	<p>формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p>
	<p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p>	<p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p>
	<p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p>	<p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p>
	<p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	<p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p>
	<p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p>	<p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p>
	<p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</p>	<p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p>
	<p>формировать и вести кредитные дела;</p>	<p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p>
	<p>рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</p>	<p>системы международных финансовых телекоммуникаций;</p>
	<p>рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</p>	<p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p>
<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</p>	<p>состав кредитного дела и порядок его ведения;</p>	

	для решения задачи и/или проблемы;	
	составить план действия; определить необходимые ресурсы;	типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
	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	порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
	ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.	порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	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;
	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	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.
	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; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
		содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального 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.
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
		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.
		современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	88
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	60

в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	24
лабораторные занятия	
контрольные работы	
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	*
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Организация бухгалтерской работы в банках»	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Основные положения Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета в РФ. Основные цели законодательства РФ о бухучете. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Разработка отраслевых стандартов бухгалтерского учета для кредитных организаций, плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения, правил бухгалтерского учета и отчетности как функция Банка России. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями.	8	

	<p>2. Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Понятие бухгалтерского учета в банке, его цель. Внешние и внутренние пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.</p> <p>3. Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.</p> <p>4. Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Организация работы бухгалтерского аппарата. Структура бухгалтерской службы. Функции подразделений бухгалтерской службы. Должностные обязанности бухгалтерских работников и распределение обслуживаемых ими счетов. Функции главного бухгалтера. Режим работы бухгалтерской службы. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.</p>		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Анализ учетной политики банка».	2	
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</p> <p>- Изучение ст. 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"</p>	6	
Тема 2. «План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации»	Содержание учебного материала	26	ОК 03, ОК 09, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.5., ПК 2.2., ПК 2.5.
	1. Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Понятие плана счетов. Структура плана счетов: главы, разделы, подразделы, счета первого порядка, счета второго порядка. Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета,	10	



	не имеющие признака счета. Единая временная структура счетов второго порядка. Классификация клиентов банка по типу клиента (физические и юридические лица), по статусу (резиденты и нерезиденты), по форме собственности и виду деятельности. Характеристика счетов.		
	2. Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Счета доверительного управления. Внебалансовые счета. 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). Четыре типа изменений в балансе.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится».	4	
	2. Практическое занятие «Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка».	2	
	3. Практическое занятие «Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов».	2	
	4. Практическое занятие «Определение парных счетов».	2	
	5. Практическое занятие «Группировка счетов баланса по активу и пассиву».	2	
	Самостоятельная работа студентов - Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. - Изучение Положения Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (раздел счетов)	4	
Тема 3. «Аналитический и синтетический учет»	Содержание учебного материала	24	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5., ПК 2.2., ПК 2.5.
	1. Характеристика элементов аналитического учета. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых	12	

	<p>четов и их реквизиты. Книга регистрации открытых лицевых счетов. Порядок выдачи клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним. Порядок передачи лицевых счетов на хранение. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам.</p>		
	<p>2. Характеристика элементов синтетического учета. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления. 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</p>		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Присвоение номеров лицевым счетам».	2	
	2. Практическое занятие «Регистрация открытых лицевых счетов». «Оформление выписок из лицевых» счетов»	2	
	3. Практическое занятие «Составление документов аналитического учета»	4	
	4. Практическое занятие «Анализ данных синтетического учета»	2	
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации аналитического и синтетического учёта в кредитных организациях</li> <li>- Изучение раздела синтетического и аналитического учета Положения Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»</li> </ul>	2	
Тема 4.	Содержание учебного материала	10	ОК 05, ОК 09
«Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль»	<p>1. Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов.</p>	6	

	<p>2. Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.</p>		
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации документооборота и внутреннего контроля в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</li> <li>- Изучение раздела внутрибанковского контроля Положения Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»</li> </ul>	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Итого		88	

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: Лаборатория Учебный банк: оснащенная оборудованием: посадочные места для обучающихся, доска, столы, техническими средствами обучения: аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные, принтер, программные средства обучения.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред.от 05.12.2022) <https://base.garant.ru/70103036/>

2. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_436264/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436264/)

3. Указание Банка России от 02.03.2015 N 3580-У "О представлении кредитными организациями финансовой отчетности"(ред. от 29.03.2019)<https://base.garant.ru/70970836/>

4. Указание Банка России от 04.09.2013 N 3054-У "О порядке составления кредитными организациями годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности"(ред. от 26.09.2022)<https://base.garant.ru/70447604/>

5. Указание Банка России от 08.10.2018 N 4927-У "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации" (ред.22.09.2022)<https://base.garant.ru/72074044/>

6. Положение о порядке бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, недвижимости, временно неиспользуемой в основной деятельности, долгосрочных активов, предназначенных для продажи, запасов, средств труда и предметов труда, полученных по договорам отступного, залога, назначение которых не определено, в кредитных организациях от 22.12.2014 № 448- П (ред.19.08.2021) <https://base.garant.ru/70832274/>

7. 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>.

8. Курныкина, О. В., Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская. — Москва: КноРус, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-406-12065-1. — URL: <https://book.ru/book/950430>

Дополнительные источники:

1. Соколинская, Н.Э. Банковские операции. Часть 1,2 : учебник / Соколинская Н.Э. — Москва : Русайнс, 2022.

2. Камысовская, С.В. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке : учебник / Камысовская С.В., Захарова Т.В., Попова Н.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 378 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-05192-4.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- уровень сформированности общих компетенций.</li> </ul>	<p>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 проведённой промежуточной аттестации.</p>

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;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по

<p>расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li><li>- порядок планирования операций с наличностью;</li><li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li><li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li><li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li><li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li><li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li><li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li><li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li><li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li><li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li><li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li><li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li><li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li><li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</li><li>- нормативные документы Банка России</li></ul>		
--	--	--

<p>и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов</li> </ul>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- 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;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</li> </ul>	<p>Демонстрация умений 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 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 проведённой промежуточной аттестации</p>



<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li><li>- 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;</li><li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li><li>- ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li><li>- присваивать номера лицевым счетам;</li><li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</li><li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li></ul>		
--	--	--

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li><li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li><li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li><li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li><li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li><li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li><li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li><li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li><li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li><li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li><li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li><li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li><li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li><li>- формировать и вести кредитные дела;</li><li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li><li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li></ul> |  |  |
|---|--|--|