



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Уфимского филиала  
Финансового университета

Р.М. Сафуанов

« 20 » *января* 2016 г.

## **Аннотация к рабочей программе профессионального модуля**

### **ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций»**

#### **38.02.07 Банковское дело**

#### **(по программе углубленной подготовки)**

#### **1.1. Соответствие профессионального модуля программе подготовки специалистов среднего звена по специальности**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

#### **1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:**

Профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение внутрибанковских операций» входит в профессиональный учебный цикл.

#### **1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

1.3.1 В результате освоения профессионального модуля студент должен **уметь:**

- 1) оформлять и отражать в учёте операции по поступлению основных средств;
- 2) оформлять и отражать в учёте операции по аренде основных средств;
- 3) оформлять и отражать в учёте операции по приобретению и созданию нематериальных активов;

- 4) оформлять и отражать в учёте операции по поступлению и отпуску материальных запасов;
- 5) оформлять и отражать в учёте операции по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов;
- 6) оформлять и отражать в учёте операции по переоценке основных средств;
- 7) оформлять и отражать в учёте операции по выбытию имущества;
- 8) проводить инвентаризацию имущества, оформлять и отражать в учёте её результаты;
- 9) вести аналитический учёт расходов и доходов, оформлять и отражать в учёте доходы и расходы от банковских операций, операционные доходы и расходы, прочие доходы и расходы;
- 10) оформлять и отражать в учёте операции по расчёту и начислению заработной платы и удержаний из неё;
- 11) оформлять и отражать в учёте закрытие счетов по учёту расходов и доходов и формированию финансового результата;
- 12) оформлять и отражать в учёте операции по распределению и использованию прибыли, начислению дивидендов акционерам;
- 13) рассчитывать сумму и заполнять налоговые декларации по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками;
- 14) оформлять и отражать в учёте операции по начислению и уплате налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками;
- 15) вести учёт доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, рассчитывать суммы налога на доходы физических лиц;
- 16) подготавливать для представления в налоговый орган сведения о доходах физических лиц и суммах налога, начисленного и удержанного в налоговом периоде;
- 17) заполнять формы бухгалтерской отчётности кредитной организации: баланс, оборотная ведомость, отчёт о прибылях и убытках;

18) использовать специализированное программное обеспечение для формирования бухгалтерской отчётности;

19) использовать специализированное программное обеспечение для совершения внутрибанковских операций.

1.3.2 В результате освоения **профессионального модуля** студент должен **знать:**

- 1) организацию учёта основных средств, нематериальных активов и материальных запасов;
- 2) порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;
- 3) содержание и порядок заполнения первичных документов, используемых для оформления операций по поступлению и выбытию имущества;
- 4) порядок проведения переоценки основных средств;
- 5) порядок проведения инвентаризации имущества и оформления её результатов;
- 6) классификацию доходов и расходов, номенклатуру статей доходов и расходов банка;
- 7) порядок учёта доходов и расходов от банковских операций, операционных доходов и расходов, прочих доходов и расходов;
- 8) сроки и периодичность отражения в учёте начисленных доходов и расходов;
- 9) особенности учёта доходов и расходов будущих периодов;
- 10) состав выплат, входящих в фонд оплаты труда;
- 11) виды и порядок расчётов удержаний из заработной платы;
- 12) порядок закрытия счетов по учёту расходов и доходов и формирования финансового результата;
- 13) порядок и сроки распределения прибыли;
- 14) порядок использования прибыли, начисления и выплаты дивидендов акционерам;

- 15) права и обязанности налогоплательщиков, их ответственность за нарушения налогового законодательства;
- 16) порядок исчисления и уплаты налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками или налоговыми агентами;
- 17) содержание и порядок заполнения налоговых деклараций по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками;
- 18) содержание и порядок заполнения налоговых карточек по учёту доходов и налога на доходы физических лиц, справок о доходах физических лиц;
- 19) состав ежедневной, месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчётности и требования, предъявляемые к ней;
- 20) нормативные акты, регулирующие порядок составления бухгалтерской отчётности кредитных организаций: баланс, оборотная ведомость, отчёт о прибылях и убытках;
- 21) содержание и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности.

**Общие компетенции:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

#### **Профессиональные компетенции:**

ПК 5.1. Вести учет имущества кредитных организаций.

ПК 5.2. Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности.

ПК 5.3. Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации.

ПК 5.4. Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.

ПК 5.5. Составлять бухгалтерскую отчетность.

#### **1.4 Структура и содержание профессионального модуля**

Наименование разделов и тем:

Тема 1. Имущество банка и его учет

Тема 2. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Тема 3. Учет финансовых результатов банка

Тема 4. Операции по уплате налогов, плательщиками которых являются банки

Тема 5. Бухгалтерская отчетность банков

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
финансов и кредита



З.Ф. Шарифьянова