




Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Канашский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
Канашского филиала Финуниверситета
 Т.М. Суханова/
«  »  2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 «Организация бухгалтерского учета в банках»
по специальности 38.02.07 Банковское дело

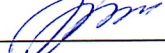
Рабочая программа дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело

Разработчик:

Константинова Татьяна Вячеславовна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии страховых и банковских дисциплин и междисциплинарных курсов

Протокол от «30» 06 2025 года № 7

Председатель предметно-цикловой комиссии:  Николаева И.В.

1.Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

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

	писать простые связанные сообщения 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; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; 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; отражать в учете межбанковские расчеты;	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; 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; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; 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; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
ПК 2.3	оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.	методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
ПК 2.4	оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	60
Объём работы студентов во взаимодействии с преподавателем	52
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студента	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках. 2. Структура учетно-операционного подразделения. 3. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях. 4. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы 1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. 1. Составление доклада на тему «Современное состояние бухгалтерского учета в банках».	1	
Тема 2. Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Документация по операциям банка. 2. Документооборот и хранение банковских документов. 3. Формирование учетной политики. 4. Организация внутрибанковского контроля.	2	
	В том числе практических занятий	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студента	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
	1. Практическое занятие «Документация и организация внутрибанковского контроля в банках».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы 1. Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения.	1	
Тема 3. Учет и оформление кассовых операций банка	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6
	1. Порядок документального оформления движения денежных средств в кассе банка. 2. Учет наличных денег оборотных касс банка. 3. Вечерние кассы и инкассирование выручки. 4. Ревизии и отчетность по кассовым операциям. 5. Хранение денег и других ценностей	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Учет и оформление кассовых операций банка».	2	
	1. Практическое занятие «Учет и оформление кассовых операций банка».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы 1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. 1. Составление сообщения на тему «Организация кассовой работы банка».	1	
Тема 4. Учет расчетно-платежных	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1. Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей. 2. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студента	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
операций в коммерческом банке	3. Учет операций с банковскими картами. 4. Учет средств бюджетов различных уровней. 5. Учет межбанковских расчетов.		ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы 1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. 2. Изучение платежной система Банка России, ответы на вопросы.	1	
Тема 5. Учет кредитных операций в коммерческом банке	Содержание учебного материала	8	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. 2. Учет депозитов и прочих привлеченных средств. 3. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств. 4. Порядок начисления, выплаты и учета процентов. 5. Учет межбанковских кредитов.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Учет кредитных операций в коммерческом банке».	2	
	2. Практическое занятие «Учет кредитных операций в коммерческом банке».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы 1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студента	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
	организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. 2. Решение ситуационных заданий на тему «Учет гарантий и поручительств».		
Тема 6. Учет имущества банка и внутрибанковских операций	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Организация учета основных средств и нематериальных активов. 2. Учет материальных запасов. 3. Учет аренды основных средств 4. Учет внутрибанковских операций.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет имущества банка и внутрибанковских операций».	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы 1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий. 2. Документальное оформление и оценка имущества.	1	
Тема 7. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4
	1. Учет доходов банка. 2. Учет расходов банка. 3. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков».		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студента	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>Примерная тематика самостоятельной работы</p> <p>1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</p> <p>2. Рассмотрение правил учета доходов и расходов банка.</p>	1	
Тема 8. Отчетность кредитных организаций	Содержание учебного материала	4	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. Общие положения о бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2	
	2. Состав бухгалтерской отчетности.		
	3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Отчетность кредитных организаций».	2	
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>Примерная тематика самостоятельной работы</p> <p>1. Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации работы бухгалтерской службы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.</p> <p>2. Составление плана по представлению отчетности в Центральный банк РФ.</p>	1	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		60	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный:

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	13
2	Стул ученический	25
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения	1
4	Кресло преподавателя	1
5	Доска магнитно-маркерная	1
6	Шкаф для хранения учебных пособий	3
7	Стенды настенные	7
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Сетевой фильтр	1
2	Мультимедийный комплекс (мультимедиа-проектор Benq, акустическая система Sven), настенный экран	1
3	Компьютер преподавателя (ОС Astra Linux, справочно-правовая система Консультант Плюс (сетевая файл-серверная версия), антивирусное ПО Kaspersky)	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Цифровые УМК	Рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств по дисциплинам, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, LMS Moodle

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные электронные издания:

1. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е. Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0819-8. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2123894>

Дополнительные источники:

1. Курныкина, О. В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник для группы специальностей «Экономика и управление» среднего профессионального образования / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская ; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2024. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-12065-1.

2. Курныкина, О. В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник для группы специальностей «Экономика и управление» среднего профессионального образования / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская ; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2026. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование). — SBN 978-5-406-15401-4. — URL: <https://book.ru/book/959466>

3. Костюкова, Е. И. Организация бухгалтерского учета в банках : учебное пособие для группы специальностей «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования/ Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2025. — 247 с. — ISBN 978-5-406-14126-7. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/956567>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов; законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план	оперировать понятиями и терминами бухгалтерского учета в банках; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета в банках; производить необходимые расчеты; уметь отражать операции расчетно-	кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>кассового обслуживания клиентов в банках с помощью плана счетов;</p> <p>уметь анализировать синтетический и аналитический учет в банках при расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>	

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