

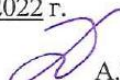
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.10.2023 19:06:37
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c309a9551e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  А.А.Чечулин
(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках
Специальность 38.02.07 Банковское дело
Форма обучения очная
Год набора 2023
Разработана:
Преподаватель,
И.А. Утюмова

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	10
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	11
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	19
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Организация бухгалтерского учета в банках" являются формирование у обучающихся целостного представления о бухгалтерском учете в банках; понимание современных тенденций развития бухгалтерского учета в банках; формирование теоретических знаний, а также практических навыков применения обучающимися профессиональных знаний по бухгалтерскому учету в банках. На основе изучения курса обучающийся должен освоить методологию и практику банковского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- принципы построения, структуру 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;
- характеристику документов синтетического и аналитического учета;
- краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

Уметь:

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС (приложение 8) при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных умений.

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию

в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий

опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Практические занятия, включая курсовое проектирование	
		Всего	Лекции			
Семестр 4						
Зачет с оценкой	0	42	26	16	16	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска.

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на профессиональные темы; - строить простые высказывания о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Ведение расчетных операций	

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.
<p>Осуществление кредитных операций</p>	
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.

<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - принципы построения, структуру 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; - характеристику документов синтетического и аналитического учета; - краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		58					
Тема 1.	Организация бухгалтерской работы в банках (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).	10	6			4	
Тема 2.	План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).	16	4		8	4	
Тема 3.	Аналитический и синтетический учет (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).	18	6		8	4	
Тема 4.	Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).	14	10			4	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Вопросы	Письменный опрос по вопросам. Количество вопросов - 6.	оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Практические задания	Выполнение практических заданий по теме. Количество вариантов - 2.	оценивается от 2 до 5 баллов
	Тест	Тест состоит из 12 вопросов разного типа	
Тема 3	Тест	Тест состоит из вопросов открытого и закрытого типа. Количество вопросов - 10	оценивается от 2 до 5 баллов
	Практические задачи	Решение практических задач. Количество задач - 5.	
Тема 4	Вопросы	Устный опрос по теме на вопросы. Количество вопросов - 6.	оценивается от 2 до 5 баллов
	Практические задания	Выполнение практических заданий по теме. Количество задач - 5.	
	Тест	Тест состоит из 5 вопросов открытого и закрытого типа	
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (ЗаО)	Билет	Билет состоит из 3 вопросов: 1- теоретический вопрос, 2- тестовое задание, 3 - практическое задание. Количество билетов - 25.	оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

"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.

Положение Банка России «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» 809-П от 24.11.2022г.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК.02, ПК.1.2)

"Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Учетная политика банка"

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.

Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК.03, ПК 1.2)

"Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Изучение ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

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. Изучение ст. 3,4,5,6,7,8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 21.12.2017) "О бухгалтерском учете"

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2, ПК 1.3)

Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

"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, 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.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 10, ПК 1.4, ПК 1.5)

"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.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ПК 1.6)

Тема 3. Аналитический и синтетический учет (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

"Характеристика элементов аналитического учета"

Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов 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.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 10, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

"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

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 10, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

"Бухгалтерский баланс банка"

Изучение структуры баланса банка, его анализ и порядок формирования.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

"Понятие документооборота в банке"

Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота. Виды банковских документов и требования к их оформлению.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

"Понятие внутреннего контроля"

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

"Понятие внешнего контроля"

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

"Организация документооборота в банке"

Порядок хранения банковских документов.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2)

"Цели внешнего контроля кредитной организации и осуществление последующего контроля"

Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

Практическая работа №1 "Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится. Определение номера балансового счета и его порядка"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ПК 1.2, ПК 1.4)

Практическая работа №2 "Работа с планом счетов: определение характера балансовых и внебалансовых счетов".

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 10, ПК 2.3)

Практическая работа №3 "Определение парных счетов. Группировка счетов баланса по активу и пассиву"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ПК 1.2)

Практическая работа №4 "Работа с планом счетов: построение счета 1 и 2 порядка, присвоение ему нумерации"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 10, ПК 1.2 - 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

Тема 3. Аналитический и синтетический учет (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

Практическая работа №5 "Присвоение номеров лицевым счетам"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

Практическая работа №6 "Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6)

Практическая работа №7 "Анализ данных синтетического учета"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6)

Практическая работа №8 "Составление документов аналитического учета"

Выполнение практических заданий по теме.

(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

Изучение «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» 24.11.2022 N 809-П"

Изучение Части I. Общая часть, п.п. 1-12 «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)

- Изучение п.п.1.1-1.4 раздела 1 части III «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)
(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 03, ПК 1.4)

Тема 2. План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

Изучение Положения "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" 24.11.2022 N 809-П"

- Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по организации бухгалтерской работы в кредитных организациях, выполнение домашних заданий.

- Изучение Приложения 1, Часть II Положения "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)

- Изучение Приложения 6, Часть III Положения "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)
(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.4)

Тема 3. Аналитический и синтетический учет (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15).

"Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы по вопросам организации аналитического и синтетического учёта в кредитных организациях"

Изучение раздела 2, части III Положения "О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П)
(ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15). Изучение Положения ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах». (ЛР 4, 10, 14, 15, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ПК 1.2-1.6, ПК 2.3, ПК 2.4)

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ
<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Алексеева Д. Г., Загиров Р. З. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 243 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457097>

2. Мельник М.В., Егорова С. Е., Кулакова Н.Г., Юданова Л.А. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 479 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>

3. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 368 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491089>

4. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489595>

5. Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 411 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492537>

6. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490213>

7. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 238 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496345>

8. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 217 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491088>

Дополнительная литература:

1. Сигидов Ю.И., Калашникова Е.В., Хорольская Т.Е. Первичная учетная документация [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 345 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1738427>

2. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

3. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Тарасова О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 528 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495751>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://window.edu.ru/>

Экономико–правовая библиотека

<http://www.vuzlib.net>

Официальный сайт Министерства Финансов РФ

<https://www.minfin.ru>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.