



Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/Е.А. Чаева/
«29» сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ОП.04 Организация бухгалтерского учета в
банках**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Москва 2020

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

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии
«Специальностей группы 38.02.00 Экономика и управление»,
протокол №1 от 28 сентября 2020 года

Председатель цикловой комиссии _____



/ Гладких Ю.В./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04 «Организация бухгалтерского учета в банках»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для всех форм обучения, а также для всех видов и типов образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
 - 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 расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
 - порядок планирования операций с наличностью;
 - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
 - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
 - 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.
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося при работе с преподавателем **48** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **6** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка при работе с преподавателем	<i>48</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>30</i>
практические занятия	<i>18</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>6</i>
Самостоятельное изучение законодательных, нормативных правовых актов и решение ситуационных задач	
Итоговая аттестация в форме: <i>дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета и документооборота в кредитных организациях	Содержание учебной дисциплины		4	
	1	Задачи бухгалтерского учета в банке и его нормативное регулирование. Правила ведения бухгалтерского учета в банке.	2	1
	2	Учетная политика коммерческого банка. Организация бухгалтерской службы в банке. Принципы построения и характеристика плана счетов бухучета в банке.	2	2
Тема 2. Операционная техника и организация аналитического и синтетического учета в банке	Содержание учебной дисциплины		6	
	3	Организация учетного процесса и операционная техника в коммерческом банке. Документационное оформление операций. Характеристика регистров аналитического и синтетического учетов и порядок их ведения.	4	1
	Практические занятия №1. Анализ данных синтетического учета.		2	
Тема 3. Учет капитала банка	Содержание учебной дисциплины		4	
	4	Учет основного и добавочного капитала банка	2	1
	Практические занятия №2. Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы и раздела, к которым он относится.		2	
Тема 4. Учет привлеченных кредитной организацией средств	Содержание учебной дисциплины		6	
	5	Учет вкладов и депозитов. Учет привлеченных средств за счет ценных бумаг.	4	2
	Практические занятия №3. Работа с планом счетов: определение номера балансового счета и его порядка.		2	3
Тема 5. Учет предоставленных кредитов клиентам банка	Содержание учебной дисциплины		6	
	6	Общий порядок учета выданных кредитов. Выдача кредита клиентам банка. Формирование резервов на возможные потери. Учет погашения кредита.	4	2
	Практические занятия №4. Работа с планом счетов: определение характера балансовых и вне балансовых счетов.		2	3
Тема 6. Учет вложения банка в ценные бумаги	Содержание учебной дисциплины		4	
	7	Общие положения по учету вложения банка в ценные бумаги. Учет вложения в долговые и долевыe ценные бумаги. Переоценка и корректировка стоимости ценных бумаг. Учет резервов на возможные потери. Операции с учтенными векселями.	2	2
	Практические занятия №5. Определение парных счетов		2	3

Тема 7. Учет операций с наличными денежными средствами.	Содержание учебной дисциплины		2	
	8	Организация кассовой работы и контроль кассовых операций. Документооборот и учет приходных и расходных кассовых операций. Ревизия ценностей в кассе	2	2
Тема 8. Учет переводов денежных средств	Содержание учебной дисциплины		4	
	9	Организация переводов денежных средств. Порядок совершения операций по банковским счетам клиентов.	2	2
	Практические занятия №6. Присвоение номеров лицевым счетам		2	3
Тема 9. Учет межбанковских расчетов	Содержание учебной дисциплины		4	
	10	Организация переводов денежных средств в платежной системе Банка России. Организация межбанковских расчетов.	2	2
	Практические занятия №7. Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевых счетов.		2	3
Тема 10. Учет валютных операций.	Содержание учебной дисциплины		6	
	11	Учет переоценки остатков счетов в иностранной валюте. Учет валютнообменных операций.	2	2
	Практические занятия №8. Составление документов аналитического учета		4	3
Тема 11. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческого банка	Содержание учебной дисциплины		2	
	12	Определение и принципы признания доходов и расходов банка. Формирование финансовых результатов по итогам года	2	2
Всего			48	
Самостоятельная работа студентов			6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета « Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;

- демонстрационный комплекс с выходом в Internet и комплект демонстрационных материалов.

- презентационные материалы по темам

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402 – ФЗ (ред. от 28.12.2013)
2. Курныкина, О.В. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759> (дата обращения: 03.11.2020). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Организация бухгалтерского учета в банках. (СПО). Учебное пособие. / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. - Москва: КноРус, 2021. - 248 с.

Интернет-ресурсы

1. Клерк. ру / www.klerk.ru
2. Главбух / www.glavbuh.ru
3. Бухгалтерская справочная система БСС "Система Главбух" / www.lgl.ru
4. Бухгалтерский форум «Главбух» / www.glavbyh.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента,	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Анализ результатов практических занятий, устный опрос, анализ результатов тестовых заданий

<p>вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>-оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 	<p>для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;</p>	
<p>Знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; 		<p>Анализ результатов практических занятий, устный опрос, анализ</p>

<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - 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. <p>порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>результатов тестовых заданий</p>
--	--	-------------------------------------