

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

Нижний Новгород
2020 г.

Рассмотрена методической
комиссией Банковское дело и ДОУ
Протокол №_1_ от 28.08.2020 г.
Председатель Л.С. Спекторская

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора УР
О.Ю. Овчинникова
«31» августа 2020г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учёт разработана в соответствии с учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. №837.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

Разработчик: Ларина Н.Ю., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ НГК

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 19 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учёт является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Данная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в профессиональных образовательных организациях.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин обязательной части циклов ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Умения: 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>Знания: 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;</p> <p>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</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: 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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> |

| | | |
|---------|--|--|
| | | <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> |
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | <p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|---------|---------------------------------------|---|
| | | <p>денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| ПК 2.1. | Оценивать кредитоспособность клиентов | <p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); |

| | | |
|---------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица. |
| ПК 2.2. | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | <p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |

| | | |
|---------|--|--|
| ПК 2.3. | | <p>имущество и сделок с ним;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |
| | Осуществлять сопровождение выданных кредитов | <p>Практический опыт:</p> <p>осуществления сопровождения выданных кредитов</p> |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - 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. |
|--|--|---|

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 60 часов в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 58 часов;
- консультация 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Всего объем образовательной нагрузки | 60 |
| Всего занятий | 60 |
| в том числе: | |
| - учебные занятия | 16 |
| - лабораторные и практические работы | 44 |
| - консультации | |
| - курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учёт

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | 60 | |
| Раздел 1. Теория бухгалтерского учета | | | |
| Тема 1.1. Хозяйственный учет его виды и задачи | <i>Содержание учебного материала</i> Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет. Учет как функция управления. История развития учета. Виды учета Измерители, применяемые в учете. | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Предмет и методы бухгалтерского учета | <i>Содержание учебного материала</i> Понятие о предмете бухгалтерского учета. Базовые принципы бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчетность. | 2 | 1 |
| Тема 1.3 Бухгалтерский баланс | <i>Содержание учебного материала</i> Бухгалтерский баланс, его строение и содержание. Общая характеристика актива и пассива баланса. Виды баланса и его изменения. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс. | 2 | 2 |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Практическое занятие №1 Составление бухгалтерского баланса. | | |
| Тема 1.4 Система | <i>Содержание учебного материала</i> | | 1,2 |

| | | | |
|---|---|---|------|
| счетов и двойная запись | <p>Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение счетов, дебет и кредит счета. Обороты и остатки по счетам. План счетов бухгалтерского учета. Счета активные и пассивные. Порядок записи начального сальдо и операций, подсчет оборотов и определение конечного сальдо в активных и пассивных счетах. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.</p> <p>Счета синтетического и аналитического учета. Взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета. Обобщение данных учета и взаимосвязь счетов и баланса. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь и контрольное значение</p> | 4 | |
| | <p>Практические занятия: <u>Практическое занятие №2</u> Определение оборотов и остатков по счету</p> | 2 | |
| Тема 1.5. Техника и формы бухгалтерского учета | <p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><u>Практическое занятие №3</u> Учетные регистры, их значение. Классификация учетных регистров по внешнему виду, по видам записей и объему информации. Порядок и техника записей в учетных регистрах Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах. Понятие о формах бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная, журнал-главная, журнально-ордерная, автоматизированная формы бухгалтерского учета. Их сущность, особенности и сферы применения в современных условиях.</p> | 2 | 1,2 |
| | <p>Практическое занятие: <u>Практическое занятие №4</u> Заполнение регистров бухгалтерского учёта при журнально-ордерной и упрощённой форме бухгалтерского учёта.</p> | | |
| | Промежуточная аттестация | | |
| Раздел 2. Финансовый учет | | | |
| Тема 2.1. Учёт денежных средств и расчётных операций. | <p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p><u>Практическое занятие № 5</u> Порядок организации кассовых операций в РФ. Документальное оформление кассовых операций. Учёт кассовых операций и денежных документов. Безналичные формы расчётов в РФ. Расчётные документы. Учёт операций по расчётным счетам. Учёт денежных средств на специальных счетах</p> | 2 | 1, 2 |
| | | | |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| | <p>Практическое занятие <u>Практическое занятие №6</u> Составление приходных и расходных кассовых ордеров, заполнение отчёта кассира, его обработка. Запись в журнал-ордер №1 Оформление первичных документов по движению денежных средств на расчётном счёте. Обработка выписки банка с расчётного счёта.</p> | 2 | |
| <p>Тема 2.2. Учет кассовых операций, учет операций в иностранной валюте</p> | <p><i>Содержание учебного материала</i></p> | 2 | 1,2 |
| | <p><u>Практическое занятие № 7</u> Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приема и выдачи наличных денег в кассе. Приходные и расходные кассовые ордера. Кассовая книга. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Учет приходных и расходных кассовых операций. Бланки строгой отчетности. Лимит кассы. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам. Учет операций по покупке иностранной валюты.</p> | | |
| | <p><u>Практическое занятие №8</u> Учет операций в кассе организации <u>Практическое занятие №9</u> Учет денежных средств организации на валютном счете</p> | 4 | |
| <p>Тема 2.3. Учет основных средств</p> | <p><i>Содержание учебного материала</i></p> | 2 | 2 |
| | <p>Основные средства и их классификация. Группировка основных средств в учете и их оценка. Документальное оформление и учет оприходования основных средств в зависимости от способа поступления (вклад в уставный капитал, приобретение, капитальное строительство и изготовление). Учет основных средств, полученных по договору лизинга. Учет расчетов с подрядчиками. Учет налога на добавленную стоимость по основным средствам. Методы расчета сумм амортизации основных средств, амортизационные группы. Учет амортизации основных средств. Переоценка основных средств, порядок проведения и учет результатов. Документальное оформление и учет выбытия (списание, продажа) основных средств. Инвентаризация основных средств.</p> | | |
| | <p>Практическое занятие <u>Практическое занятие №10</u> Учет основных средств и амортизационных начислений</p> | 2 | |
| <p>Тема 2.4. Учет нематериальных активов</p> | <p><i>Содержание учебного материала</i></p> | 2 | 1,2 |
| | <p><u>Практическое занятие № 11 .</u> Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации. Учет выбытия нематериальных активов.</p> | | |

| | | | |
|--|---|---|-----|
| | Практическое занятие | 2 | |
| | <u>Практическое занятие №12</u> Учет поступления и выбытия нематериальных активов | | |
| Тема 2.5. Учет материально – производственных запасов | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | <u>Практическое занятие № 13</u> Первичные документы на прием и отпуск материалов. Учет приобретения материалов. Учет и распределение затрат по заготовке и приобретению материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет выданных авансов и предварительной оплаты. Учет отпуска материалов в производство и их оценка по стоимости каждой единицы, по методу средней стоимости, ФИФО. Инвентаризация материалов, учет ее результатов. | | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | <u>Практическое занятие №14</u> Учет поступления и выбытия материально-производственных запасов | | |
| Тема 2.6. Учет расчетов по оплате труда | <i>Содержание учебного материала</i> | 2 | 1,2 |
| | Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы, их состав. Документация по учету труда и заработной платы. <u>Практическое занятие № 15.</u> Порядок расчета основной заработной платы (повременная, сдельная, доплаты, надбавки). Порядок расчета дополнительной заработной платы. Оплата отпусков. Учет начисления заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Пособие по временной нетрудоспособности. | 2 | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | <u>Практическое занятие №16</u> Учет расчетов с персоналом | | |
| Тема 2.7. Учет затрат на производство, учет расчетов | <i>Содержание учебного материала</i> | 2 | 1,2 |
| | <u>Практическое занятие № 17</u> Расчеты с покупателями (счет 62). Учет авансов полученных. Расчеты с поставщиками (счет 60). Учет авансов выданных. Расчеты с подотчетными лицами (счет 71). Документальное оформление выдачи денег под отчет Расчеты с подотчетными лицами (счет 71). Документальное оформление выдачи денег под отчет | | |
| | Практическое занятие | 4 | |
| | <u>Практическое занятие №18</u> Учет затрат на производство калькуляция себестоимости продукции | | |
| | <u>Практическое занятие №19</u> Учет расчетов с дебиторами и кредиторами | | |
| Тема 2.8. | <i>Содержание учебного материала</i> | 2 | 2 |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Учет кредитов и займов | <u>Практическое занятие №20. Учет основного долга по кредитам и займам. Учет затрат, связанных с использованием заемных средств.</u> | | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | <u>Практическое занятие №21 Учет получения кредитов и займов</u> | | |
| | Содержание учебного материала | 2 | |
| | консультация | | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| <u>Практическое занятие №22 Учет прибыли и убытков</u> | | | |
| Всего по дисциплине | | 60 часов | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет осуществляется в лаборатории «Учебный банк»: Кабинет междисциплинарных курсов. Кабинет банковского регулирования и надзора. Кабинет структуры и функций Центрального банка Российской Федерации. Кабинет денежной и банковской статистики.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- комплект персональных компьютеров, подключенных в локальную сеть к интернету.

Оборудование учебного кабинета:

- учебные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран;
- комплекты методических указаний по выполнению практических работ.

Технические средства обучения:

персональный компьютер

- мультимедийный проектор, экран;
- принтер, сканер;
- информационно-справочные программы «Консультант», Интернет-ресурсы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, нормативных документов.

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. - <https://biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (в действующей редакции).
 2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7.
 3. Синянская Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс: учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. — 268 с. — 978-5-7996-1141-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68266.html>
 4. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — 978-5-4257-0127-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
 5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. — 5-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 177 с. — <https://biblionline.ru/book/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037>
- Бухгалтерский учет Ежемесячный научно-практический журнал
Главбух Ежемесячный научно-практический журнал

Интернет- ресурсы:

1. www.consultant.ru
2. Сайт Центрального Банка России - <http://www.cbr.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| | |
|---|--|
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>Умения: 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> | <p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |
| <p>Знания: 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</p> | <p>Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |
| <p>Умения: 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</p> | <p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |
| <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> | <p>Составление план-конспектов, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности</p> |
| <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>Решение тестовых заданий, подготовка докладов, составление план-конспектов, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов учебной деятельности.</p> |
| <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> | <p>выполнение практических работ, составление план-конспектов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности.</p> |
| <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> | <p>Решение тестовых заданий, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.</p> |
| <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> | <p>Решение проблемных ситуаций, составление план-конспектов, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий, результатов учебной деятельности.</p> |
| <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | <p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p>Составление план-конспектов, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности</p> |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; | <p>Решение тестовых заданий, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; | <p>Решение тестовых заданий, подготовка докладов, составление план-конспектов, внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка результатов учебной деятельности.</p> |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к | <p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p> | |
| <p>Умения: - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;</p> | <p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |
| <p>Знания: - 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.</p> | <p>Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |
| <p>Умения: - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - 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; вести мониторинг финансового положения клиента;</p> | <p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. | |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского | <p>Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>кредитования;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. | |
|--|--|