

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

Нижний Новгород
2022 г.

Рассмотрена методической комиссией
специальностей: ДОУ и архивоведение,
Банковское дело
Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.
Председатель _____ Л.С. Спекторская

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
О.Ю. Овчинникова
«31» августа 2022 г.



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	
	<u>Практическое занятие №1</u> 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>	2	
	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.</p>	<p><i>Содержание учебного материала</i></p>		1,2

<p>Учет нематериальных активов</p>	<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>	<p>2</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.	2	
	<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.		
	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	4	
	Практическое занятие		
	<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. *Бондарева, Т.Н.* Организация бухгалтерского учета в банках : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Н. Бондарева. - Москва : Академия, 2020
2. *Елисеева, А.Р.* Рынок ценных бумаг : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Р. Елисеева. - 16-е изд., стер. - Москва : Академия, 2020
3. *Каджаева, М.Р.* Осуществление кредитных операций : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Алманова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Академия, 2020
4. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. —

- Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/489595>
5. *Захаров, И. В.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/489863>
 6. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/495877>
 7. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/495879>
 8. *Лупикова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/491242>
 9. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/489909>
 10. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/491488>

Дополнительные источники:

1. *Шадрина, Г. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/489732>

2. *Николенко, П. Г.* Бухгалтерский учет в организациях общественного питания : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14277-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/495684>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/495751>
4. *Алисенов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/490213>
5. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/496345>

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
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)	Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
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	Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.
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	Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Составление план-конспектов, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности

<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 	<p>Составление план-конспектов, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности</p>

<p>обороте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 	<p>Решение тестовых заданий, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов выполнения заданий и тестов.</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; <li style="padding-left: 40px;">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>	<p>Решение проблемных ситуаций,</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 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>выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</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>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p>
<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 	<p>Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций). Экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p>

<p>ипотеке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом 	<p>Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.</p>

<p>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 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. 	<p>Выполнение практических работ, неаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций).</p> <p>Экспертная оценка процесса выполнения заданий кредитования</p>

