

Комитет образования и науки Курской области

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБПОУ «КГПК»

О.И. Морозова

О.И. Морозова

«29» июня 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Организация бухгалтерского учета в банках


для специальности 38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года, № 67 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50135)

Разработчик: Тарубарова А.П., преподаватель ОБПОУ «КГПК»

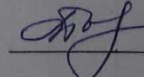
Рабочая программа учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Экономика и банковское дело»


Протокол № 11 от «14» июня 2018 г.

Председатель П(Ц)К  Л.С. Бодякова

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Председатель Методического совета  И. Н. Толмачева

Заместитель директора по учебной работе  Н.Ю. Тарасова

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Организация бухгалтерского учета в банках»**

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<p>У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У4 - составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;</p> <p>У5 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35 - структуру плана для решения задач; 36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>У1 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> <p>У2 - планировать процесс поиска; У3 - структурировать получаемую информацию;</p> <p>У4 - выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У5 - оценивать практическую значимость результатов поиска; У6 - оформлять результаты поиска</p>	<p>31 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>32 - приемы структурирования информации;</p> <p>33 - формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 3	<p>У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У3 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>32 - современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>33 - возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 4	У1 - организовывать работу коллектива и команды; У2 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	31 - психологические основы деятельности коллектива, 32 - психологические особенности личности; 33 - основы проектной деятельности
ОК 9	У1 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У2 - использовать современное программное обеспечение	31 - современные средства и устройства информатизации; 32 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1	У1 - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; У2 - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У3 - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; У4 - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; У5 - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов.	31 - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 32 - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; 33 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; 34 - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
ПК 1.2	У1 - 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;	31 - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; 32 - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; 33 - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; 34 - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
ПК 1.3	У1 - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; У2 - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; У3 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	31 - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; 32 - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.

	<p>У1 - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>У2 - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>У3 - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>У4 - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.</p>	<p>31 - системы межбанковских расчетов;</p> <p>32 - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>33 - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>34 - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</p>
ПК 3.1	<p>У1 - проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков.</p>	<p>31 - порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками</p>
ПК 3.2	<p>У1 - отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</p>	<p>31 - технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;</p>
ПК 3.4	<p>У1 - отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) операции с памятливыми монетами и с драгоценными металлами</p>	<p>31 - порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;</p>
ПК 3.8	<p>У1 - отражать в учете операции по вкладам (депозитам);</p>	<p>31 - порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций)</p>
ПК 3.8	<p>У1 - отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами.</p>	<p>31 - порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами.</p>

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	74
Самостоятельная работа	4
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	62
в том числе:	
теоретические занятия	30
лабораторные занятия	-
практические занятия	36
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация	6
<i>Формы самостоятельной работы:</i> – решение ситуационных задач.	
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация работы бухгалтерской службы кредитной организации

Тема 2. Баланс кредитной организации

Тема 3. План счетов кредитной организации

Тема 4. Аналитический и синтетический учёт