

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

**СПб ГБПОУ «Петровский колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП 07. Организация бухгалтерского учета в банках**

для специальности 38.02.07 «Банковское дело»

среднего профессионального образования

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07. «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.1, ПК 1.5

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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
ОК 02	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;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

	<p>себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1	<p><b>У1.1</b> отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p><b>У1.2</b> присваивать номера лицевым счетам (6час)</p>	<p><b>З1.1</b> структура Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях, виды счетов; (4 час)</p> <p><b>З1.2</b> схема нумерации лицевых счетов;(2час)</p> <p><b>З1.3</b> порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p><b>З1.4</b> правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p><b>З1.5</b> типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
ПК 1.2	<p><b>У2.1</b> 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;(8 час.)</p> <p><b>У2.2</b> использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией(4 час)</p>	<p><b>З2.1</b> нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;(6час.)</p> <p><b>З2.2</b> формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; (4 час)</p> <p><b>З2.3</b> содержание и порядок заполнения расчетных документов (4 час.)</p>
ПК 1.3	<p><b>У3.1</b> систематизировать расчетные (платежные) документы; (4 час)</p> <p><b>У3.2</b> подготавливать отчетную документацию;(4час)</p> <p><b>У3.3</b> использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной)</p>	<p><b>З3.1</b> локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;(4час)</p> <p><b>З3.2</b> нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;(4 час)</p> <p><b>З3.3</b> специализированное программное обеспечение для</p>

	<i>документацией и соответствующей информацией (4 час)</i>	<i>расчетного обслуживания клиентов;(4 час) 33.4 особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг(2 час)</i>
ПК 1.4	<b>У 4.1</b> вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; <b>У 4.2</b> присваивать номера корсчетам банков(4 час) <b>У 4.3</b> отражать в учете межбанковские расчеты;	<b>34.1</b> системы межбанковских расчетов; <b>3 4.2</b> порядок присвоения номеров корсчетам банков в Банке России, структура БИК (4 час) <b>3.4.3</b> порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); <b>3 4.5</b> порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; <b>3 4.5</b> типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов
ПК 1.5	<b>У 5.1</b> проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; <b>У 5.2</b> Отражать в учете переоценку средств иностранной валюте (4 час)	<b>3 5.1</b> нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; <b>3 5.2</b> нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; <b>3 5.3</b> формы международных расчетов; <b>3 5.4</b> виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; <b>3 5.5</b> порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; <b>3 5.6</b> порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; меры, направленные на предотвращение использования

		транснациональных операций для преступных целей
ПК 1.6	У 6.1 оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	<p>З 6.1 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>З 6.2 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>З 6.3 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>З 6.4 типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>
ПК 2.3	<p>У 2.3.1 оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>У 2.3.2 оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>У 2.3.3 оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>У 2.3.4 оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>У 2.3.5 оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</p>	<p><u>З 2.3.1 структура ссудных счетов, внебалансовых счетов по учету залогового имущества ( 4 час);</u></p> <p>З 2.3.2 методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>З 2.3.3 способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>З 2.3.4 порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>З 2.3.5 критерии определения проблемного кредита;</p> <p>З 2.3.6 типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>З 2.3.7 меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>З 2.3.8 отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>

ПК 2.4	<p><b>У 2.4.1 оформлять и отражать в</b> учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	<p><b>З 2.4.1</b> порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p><b>З 2.4.2</b> основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
--------	--	---

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Структура учебной дисциплины «ОП 07 Организация бухгалтерского учета в банках»

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины	Всего часов	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					Консультации	Экзамен
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК1.5 ПК 1.6	ОП 07 Организация бухгалтерского учета в банках	<b>120</b>	<b>80</b>	<b>96</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические	У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p><b>Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативное регулирования бухгалтерского учета в коммерческих банках.</li> <li>. Основные задачи, объекты и предметы банковского учета.</li> <li>- Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках.</li> <li>- Учетная политика банка.</li> <li>- . Структура и функции подразделений бухгалтерской службы.</li> <li>- Порядок ведения бухгалтерского учета в кредитной организации.</li> </ul>	<p>Работа 1. – Письменная работа на тему: «Организация работы бухгалтерской службы кредитной организации»</p> <p>Работа 2. – Письменная работа на тему: «Организация работы бухгалтерской службы кредитной организации»</p>	<b>14</b>	<b>4</b>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК09 ПК1.1</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК1.1</p>	<p>1.1 1.2 1.3 1.4 3.1 3.2 3.3 3.4</p>	1-2	<p>Проверка выполнения работ 1-2.</p>



		Работа 11.О Итоговая работа (ДФК)							
<b>Тема 3. Аналитический и синтетический учет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета.</li> <li>- Лицевые счета, порядок ведения и их реквизиты. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации.</li> <li>- Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета.</li> <li>- Ведомость остатков по счетам.</li> <li>-Порядок составления ежедневной оборотной ведомости.</li> <li>- Порядок составления отчета о финансовых результатах.</li> </ul>	<p>Работа 12.О – Решение задач на присвоение номеров лицевым счетам</p> <p>Работа 13. – Решение задач на присвоение номеров лицевым счетам</p> <p>Работа 14. – Решение задач на присвоение номеров лицевым счетам</p> <p>Работа 15.О - Регистрация открытых лицевых счетов. Оформление выписок из лицевого счета клиента</p> <p>Работа 16.О - Анализ данных синтетического учета. Ежедневный баланс</p> <p>Работа 17.О Составление оборотной ведомости</p> <p>Работа 18 - Письменная работа на тему: «Аналитический и синтетический учет»</p> <p>Работа 19.О Опрос по пройденному материалу тем 1, 2, 3</p>	<b>14</b>	<b>16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 5,</li> <li>ПК 1.1</li> <li>ПК 1.2</li> <li>ПК 1.3</li> <li>ПК 1.4</li> <li>ПК 1.5</li> <li>ПК 1.6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОК 5,</li> <li>ПК1.1</li> <li>ПК1.2</li> <li>ПК1.3</li> <li>ПК1.4</li> <li>ПК1.5</li> <li>ПК</li> <li>1..6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1</li> <li>1.2</li> <li>1.3</li> <li>1.4</li> <li>3.1</li> <li>3.2</li> <li>3.3</li> <li>3.4</li> </ul>	1-2	<p>Проверка выполнения работы 11.О</p> <p>Проверка выполнения работы 12.О-15.О</p> <p>Проверка выполнения работы 16.О</p>

<b>Тема 4. Организация документооборота в банке и внутрибанковски й контроль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие и этапы документооборота в банке.</li> <li>- Виды банковских документов и требования к их оформлению.</li> <li>- Понятие внутреннего контроля и его цели. .</li> <li>- Организация внутреннего контроля.</li> <li>- Исправление ошибочных записей в банковских документах.</li> </ul>	<p>Работа 20.О - Заполнение типовых форм первичных документов.</p> <p>Работа 21.О - Заполнение типовых форм первичных документов.</p> <p>Работа 22.О - Заполнение типовых форм первичных документов.</p> <p>Работа 23. - Письменная работа на тему: «Документация, документооборот и внутрибанковский контроль»</p>	<b>10</b>	<b>8</b>	ОК 5, ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ОК 5, ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ПК1.4	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 3.1 3.2 3.3 3.4	1-2	Проверка выполнения работы 17.О Проверка выполнения работы 18.О Проверка выполнения работы 20.О-23.О
			<b>Работа 24.О - Итоговая письменная работа</b>		<b>2</b>				
<b>Курсовой проект (работа)</b>			не предусмотрен						
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>			не предусмотрена						
<b>Промежуточная аттестация</b>			экзамен						

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета экономических дисциплин

Оборудование кабинета:

1.1. Рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация;

1.2. Техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 1. Основные источники:

1.1 Организация бухгалтерского учета в банках (для СПО). Учебник: учебник / Е.И. Костюкова, А.В. Фролов, А.А. Фролова. — Москва: КноРус, 2023. — 247 с.

1.2 Организация бухгалтерского учета в банках: учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. — Москва: КноРус, 2021г.. — 232 с.

1.3 Бухгалтерский учет в банках. Вопросы, задания, тесты: учебное пособие / Н.Э. Соколинская, под ред., С.В. Зубкова, Н.А. Ковалева и др. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с.

1.4 «Положение о Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 24.11.2022 N 809-П) (в последней редакции)

#### 2. Дополнительные источники:

2.1 Ведение расчётных операций: учебник. СПО / М. Р. Каджаева. - 3-е изд., стер. - М. : Академия , 2020. - 272 с.

2.2 Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве: Учебное пособие. СПО / ред. Г. Ю. Касьянова. - 14-е изд., перераб. и доп. - М.: АБАК, 2020. - 336 с.

2.3 Банковское дело. Практикум: учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 234 с.

2.4 Банковское дело: в 2-х ч. Ч.2: Технологии обслуживания клиентов банка: учебник для СПО / А. М. Тавасиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 301 с.

#### 3. Электронный ресурс:

3.1 Центральный банк Российской Федерации - <http://www.cbr.ru>

3.2 Информационный банковский портал. - <http://www.banki.ru>

3.3 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3.4 Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

3.5 Федеральный Закон № 395–1 «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990г. (ред. от 15.11.2010)

3.6 Федеральный закон № 86–ФЗ от 10.07.2002 г. «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. от 01.09.2021)

3.7 ФЗ от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (ред. От 22.08.2021).

3.8 Федеральный закон № 161-ФЗ 27.06.2011 «О национальной платежной системе» (ред. от 02.07.2021)

3.9 Положение Банка России № 630-П «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 29.01.2018 г.

3.10 Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».

3.11 Положение Банка России от 29.06.21 г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».