Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Исполнительный директор
Дата подписания: 13.08.2026 18:52:22
Уникальный программный ключ:
b60019126a3f15cfd49eff4247dfc09aa2f09f7a

**Автономная некоммерческая организация**
**профессионального образования**
**«Университетский колледж»**

**УТВЕРЖДЕНО:**
Исполнительный директор АНО ПО
«Университетский колледж»
_____ Краюшкина М.В.
«30» марта 2026

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины профессионального учебного цикла

## ОП.07 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.07 Банковское дело**

(код, наименование специальности)

Москва, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утв. приказом Минобрнауки от 14 ноября 2023 г. № 856 утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.12.2023 № 76429.

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

# СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Учебная дисциплина «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения 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;<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия;<br>определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>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;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>использовать современное программное обеспечение;<br>использовать различные цифровые | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |

| | | |
|---|---|---|
| | средства для решения профессиональных задач | |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования | содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации; |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>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;<br>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;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 1.1 | отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов | порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| ПК 1.4 | вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;<br>отражать в учете межбанковские расчеты; | системы межбанковских расчетов;<br>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;<br>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);<br>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;<br>типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов |
| ПК 1.5 | проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям | нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;<br>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;<br>формы международных расчетов;<br>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;<br>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;<br>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;<br>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 1.6 | оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте | нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;<br>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;<br>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами |
| ПК 2.3 | оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;<br>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;<br>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;<br>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;<br>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов | методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;<br>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;<br>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;<br>критерии определения проблемного кредита;<br>типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;<br>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;<br>отечественную и международную практику взыскания задолженности;<br>методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам |
| ПК 2.4 | оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита | порядок оформления и учета межбанковских кредитов;<br>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;<br>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. |

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **58** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 20 |
| **Самостоятельная работа*** | |
| **Промежуточная аттестация**** | 18 |

* Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты, на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК)

** Выделяется образовательной организацией самостоятельно. Форма проведения промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом по специальности/профессии и должна предусматривать не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Тема 1.** Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1.Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках.<br>2. Структура учетно-операционного подразделения.<br>3.Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях.<br>4. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие № 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Современное состояние бухгалтерского учета в банках. | | |
| **Тема 2.** Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 1. Документация по операциям банка.<br>2. Документооборот и хранение банковских документов.<br>3. Формирование учетной политики.<br>4. Организация внутрибанковского контроля. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие № 2. Документация и организация внутрибанковского контроля в банках. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения | | |
| **Тема 3.** | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02, |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| Учет и оформление кассовых операций банка | 1. Порядок документального оформления движения денежных средств в кассе банка.<br>2. Учет наличных денег оборотных касс банка.<br>3. Вечерние кассы и инкассирование выручки.<br>4. Ревизии и отчетность по кассовым операциям.<br>5. Хранение денег и других ценностей | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6 |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 3, № 4. Учет и оформление кассовых операций банка. | 4 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Организация кассовой работы банка. | | |
| **Тема 4.** Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 1. Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей.<br>2. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов.<br>3. Учет операций с банковскими картами.<br>4. Учет средств бюджетов различных уровней.<br>5. Учет межбанковских расчетов. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 5. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Платежная система Банка России. | | |
| **Тема 5.** Учет кредитных операций в коммерческом банке | **Содержание учебного материала** | **8/4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 1. Определение кредитных операций, их разновидности.<br>2. Учет депозитов и прочих привлеченных средств.<br>3. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств.<br>4. Порядок начисления, выплаты и учета процентов.<br>5. Учет межбанковских кредитов. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 6, № 7. Учет кредитных операций в коммерческом банке. | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Учет гарантий и поручительств. | | |
| **Тема 6.**<br>Учет имущества банка и внутрибанковских операций | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Организация учета основных средств и нематериальных активов.<br>2. Учет материальных запасов.<br>3. Учет аренды основных средств<br>4. Учет внутрибанковских операций. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 8. Учет имущества банка и внутрибанковских операций. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Документальное оформление и оценка имущества. | | |
| **Тема 7.**<br>Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4 |
| | 1. Учет доходов банка.<br>2. Учет расходов банка.<br>3. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка | 2 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практические занятия № 9. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Правила учета доходов и расходов банка. | | |
| **Тема 8.**<br>Отчетность кредитных организаций | **Содержание учебного материала** | **4/2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, |
| | 1. Общие положения о бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>2. Состав бухгалтерской отчетности.<br>3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий**<br>Практическое занятие № 10. Отчетность кредитных организаций. | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Представление отчетности в Центральный банк РФ. | | ПК 2.3, ПК 2.4 |
| **Промежуточная аттестация** | | 18 | |
| **Всего:** | | **58** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета»**,** оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567887

2. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21298-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569577

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19171-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580576

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях | уровень освоения учебного материала;<br>умение использовать теоретические знания и практические умения при | тестирование;<br>устный опрос;<br>кейс-метод;<br>оценка решений ситуационных задач;<br>практические занятия;<br>деловые игры. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации;<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности<br>особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности<br>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;<br>локальные нормативные акты и методические | выполнении профессиональных задач;<br>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| документы в области платежных услуг;<br>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;<br>содержание и порядок заполнения расчетных документов;<br>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;<br>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;<br>законодательство Российской Федерации об ипотеке;<br>законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;<br>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;<br>состав кредитного дела и порядок его ведения;<br>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций | | |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>составлять план действия;<br>определять необходимые ресурсы<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовывать составленный план<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость | оперировать понятиями и терминами бухгалтерского учета в банках;<br>использовать законы и иные нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета в банках;<br>производить необходимые расчеты;<br>уметь отражать операции расчетно-кассового обслуживания клиентов в банках с помощью плана счетов;<br>уметь анализировать синтетический и | кейс-метод;<br>оценка решений ситуационных задач;<br>практические занятия;<br>деловые игры. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>использовать современное программное обеспечение;<br>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования<br>организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); | аналитический учет в банках при расчетно-кассового обслуживания клиентов. | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы<br>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;<br>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;<br>составлять договор о залоге;<br>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;<br>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;<br>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;<br>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;<br>формировать и вести кредитные дела | | |

## 5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в колледже инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсамив формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен вписьменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведенияинформации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и другихприспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).