

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Колледж профессионального образования**

**Авторы-составители: Тютык Ольга Владимировна  
Кондакова Наталья Павловна**

**Рабочая программа дисциплины**

**ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**

**Код УМК 89263**

**Утверждено  
Протокол №9  
от «24» мая 2023 г.**

**Пермь, 2023**

## **1. Наименование дисциплины**

Организация бухгалтерского учета в банках

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в Блок « ОП » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.02.07** Банковское дело  
направленность не предусмотрена

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Организация бухгалтерского учета в банках** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

#### **38.02.07** Банковское дело (направленность : не предусмотрена)

**ОК.1** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

**ПК.1.1** Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

**ПК.1.2** Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

**ПК.1.3** Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней

**ПК.1.4** Осуществлять межбанковские расчеты

**ПК.1.5** Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

**ПК.1.6** Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

**ПК.2.1** Оценивать кредитоспособность клиентов

**ПК.2.2** Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

**ПК.2.3** Осуществлять сопровождение выданных кредитов

**ПК.2.4** Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

**ПК.2.5** Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направление подготовки</b>	38.02.07 Банковское дело (направленность: не предусмотрена) на базе основного общего
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	5
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	2
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	72
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	56
<b>Проведение лекционных занятий</b>	28
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	16
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (1)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен (5 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Тема 1.1. Порядок ведения бухгалтерского учета в банках**

Задачи и принципы бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Законодательные основы бухгалтерского учета в банках.

### **Тема 1.2. Учетная политика в кредитных организациях**

Понятие учетной политики банка. Принципы ее формирования. Состав элементов учетной политики

### **Тема 1.3. Аналитический и синтетический учет**

Организация аналитического учета в банке. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема нумерации лицевых счетов. Синтетический учет. Документы синтетического учета.

### **Тема 1.4. План счетов кредитной организации**

Общие положения Плана счетов, его структуры. Базовые принципы построения Плана счетов на основе международных стандартов бухгалтерского учета в банках.

### **Тема 2.1. Виды банковских документов и порядок их оформления**

Клиентские и служебные платежные документы. Кассовые, платежные, учетные и отчетные документы. Юридические документы. Порядок оформления банковских документов.

### **Тема 2.2. Этапы документооборота**

Составление первичных документов в процессе оперативной работы. Прием документов бухгалтерией к исполнению. Проверка документов и отражение их в бухгалтерских счетах. Передача документов в архив.

### **Тема 2.3. Хранение документов**

Порядок архивного хранения документов. Документы постоянного хранения.

### **Тема 3.1. Понятие, принципы и цели внутреннего контроля**

Понятие внутреннего контроля. Принципы и цели внутреннего контроля Процедура управленческого контроля в системе внутреннего контроля. Процедура внутреннего контроля. Мониторинг деятельности и исправление недостатков в системе внутреннего контроля.

### **Тема 3.2. Система органов внутреннего контроля**

Система органов внутреннего контроля. Система внутреннего контроля. Служба внутреннего контроля.

### **Тема 3.3. Исправление выявленных ошибок. Общая оценка знаний: итоговое контрольное мероприятие**

Исправление ошибочных записей. Сторнирование. Заключительные обороты.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная:**

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/477648>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452205>
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/452206>

### **Дополнительная:**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/467050>

## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**www.consultant.ru** Нормативно-правовая документация

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Организация бухгалтерского учета в банках** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Перечень используемых информационных технологий:

презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и т.д.)

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения: справочная правовая система Консультант Плюс.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекционная аудитория: проектор, экран, компьютер/ноутбук, меловая (и) или маркерная доска.

Аудитория для практических занятий и текущего контроля: лаборатория учебный банк. Оснащение согласно паспорта лаборатории. Проектор, экран, компьютер/ноутбук, меловая (и) или маркерная доска.

Групповые (индивидуальные) консультации: меловая (и) или маркерная доска.

Аудитория для самостоятельной работы - помещения Научной библиотеки ПГНИУ: Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными

компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине**  
**Организация бухгалтерского учета в банках**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и**  
**критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<b>ПК.1.6</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Знать основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения. Уметь составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> Отсутствие знаний основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. Отсутствие умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> Общие, но не структурированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. Частично сформированные умения составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. В целом успешные, но содержащие отдельные неточности умения составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> Системно сформированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. Целостно сформированные умения составлять документы аналитического учета

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>и анализировать содержание документов синтетического учета</p>
<p><b>ПК.1.2</b> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Знать основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения. Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Отсутствие знаний основных принципов организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Общие, но не структурированные знания основных принципов организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. В целом успешные, но содержащие отдельные неточности умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p align="center"><b>Отлично</b></p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Отлично</b></p> <p>Системно сформированные знания основных принципов организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при организации безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>
<p><b>ПК.2.2</b></p> <p>Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Знать основные принципы организации системы сопровождения кредитования юридических и физических лиц в коммерческом банке.</p> <p>Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в части сопровождения операций кредитования.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Отсутствие знаний основных принципов организации системы сопровождения кредитования юридических и физических лиц в коммерческом банке.</p> <p>Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в части сопровождения операций кредитования.</p> <p><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Общие, но не структурированные знания основных принципов организации системы сопровождения кредитования юридических и физических лиц в коммерческом банке.</p> <p>Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в части сопровождения операций кредитования.</p> <p><b>Хорошо</b></p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов организации системы сопровождения кредитования юридических и физических лиц в коммерческом банке.</p> <p>В целом успешные, но содержащие отдельные неточности умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Хорошо</b> пассиву, присваивать номера лицевым счетам в части сопровождения операций кредитования.</p> <p><b>Отлично</b> Системно сформированные знания основных принципов организации системы сопровождения кредитования юридических и физических лиц в коммерческом банке. Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в части сопровождения операций кредитования.</p>
<p><b>ПК.1.4</b> Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Знать основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения при межбанковских расчетах. Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в системе учета межбанковских расчетов.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при межбанковских расчетах. Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления межбанковских расчетов.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Общие, но не структурированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при межбанковских расчетах. Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления межбанковских расчетов.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные неточности знания основных принципов организации документооборота, видов</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Хорошо</b>  банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при межбанковских расчетах.  В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления межбанковских расчетов.</p> <p><b>Отлично</b>  Системно сформированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при межбанковских расчетах.  Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления межбанковских расчетов.</p>
<b>ПК.1.5</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Знать основные принципы организации системы учета в международных торговых расчетах (экспорт и импорт). Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления учета международных торговых операций.	<p><b>Неудовлетворител</b>  Отсутствие знаний основных принципов организации системы учета в международных торговых расчетах (экспорт и импорт).  Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления учета международных торговых операций.</p> <p><b>Удовлетворительн</b>  Общие, но не структурированные знания основных принципов организации системы учета в международных торговых расчетах (экспорт и импорт).  Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления учета международных торговых операций.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные неточности знания основных принципов организации системы учета в международных торговых расчетах (экспорт и импорт).</p> <p>В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления учета международных торговых операций.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Системно сформированные знания основных принципов организации системы учета в международных торговых расчетах (экспорт и импорт).</p> <p>Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам в процессе осуществления учета международных торговых операций.</p>
<p><b>ПК.1.3</b> Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Знать основные принципы организации системы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете в системе расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Отсутствие знаний основных принципов организации системы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете в системе расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Общие, но не структурированные знания основных принципов организации системы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете в системе расчетного обслуживания счетов бюджетов различных</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Удовлетворительн</b> уровней.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные неточности знания основных принципов организации системы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете в системе расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p><b>Отлично</b> Системно сформированные знания основных принципов организации системы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.. Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете в системе расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p>
<p><b>ПК.1.1</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p>Знать основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов. Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов. Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов.. <b>Удовлетворительн</b> Общие, но не структурированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при осуществлении</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Удовлетворительн</b> расчетно-кассового обслуживания клиентов. Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов..</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные неточности знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов. В целом успешные, но содержащие отдельные недочеты умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов..</p> <p><b>Отлично</b> Системно сформированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов. Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов..</p>
<p><b>ПК.2.3</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Знать основные принципы организации системы сопровождения операций кредитования. Уметь осуществлять операции сопровождения в процессе кредитования юридических и физических лиц.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний основных принципов организации системы сопровождения операций кредитования. Отсутствие умений осуществлять операции сопровождения в процессе кредитования юридических и физических лиц.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Общие, но не структурированные знания</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Удовлетворительн</b> основных принципов организации системы сопровождения операций кредитования. Частично сформированные умения осуществлять операции сопровождения в процессе кредитования юридических и физических лиц.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов организации системы сопровождения операций кредитования. В целом успешные, но содержащие отдельные неточности умения осуществлять операции сопровождения в процессе кредитования юридических и физических лиц.</p> <p><b>Отлично</b> Системно сформированные знания основных принципов организации системы сопровождения операций кредитования. Целостно сформированные умения осуществлять операции сопровождения в процессе кредитования юридических и физических лиц.</p>
<p><b>ПК.2.1</b> Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Знать основные методы оценки кредитоспособности юридических и физических лиц. Уметь применять на практике методики оценки кредитоспособности заемщиков.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний основных методов оценки кредитоспособности юридических и физических лиц. Отсутствие умений применять на практике методики оценки кредитоспособности заемщиков.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Общие, но не структурированные знания основных методов оценки кредитоспособности юридических и физических лиц. Частично сформированные умения применять на практике методики оценки кредитоспособности заемщиков.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные неточности знания основных методов оценки кредитоспособности юридических и физических лиц.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Хорошо</b> В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения применять на практике методики оценки кредитоспособности заемщиков.</p> <p><b>Отлично</b> Системно сформированные знания основных методов оценки кредитоспособности юридических и физических лиц. Целостно сформированные умения применять на практике методики оценки кредитоспособности заемщиков.</p>
<p><b>ПК.2.4</b> Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Знать основные принципы организации системы межбанковского кредитования. Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете операций межбанковского кредитования.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Отсутствие знаний основных принципов организации системы межбанковского кредитования. Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете операций межбанковского кредитования.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Общие, но не структурированные знания основных принципов организации системы межбанковского кредитования. Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете операций межбанковского кредитования.</p> <p><b>Хорошо</b> Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов организации системы межбанковского кредитования. В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете операций межбанковского кредитования.</p> <p><b>Отлично</b> Системно сформулированные знания основных принципов организации системы</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p><b>Отлично</b></p> <p>межбанковского кредитования. Целостно сформулированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при учете операций межбанковского кредитования.</p>
<p><b>ПК.2.5</b></p> <p>Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<p>Знать основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения. Уметь ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Отсутствие знаний основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. Отсутствие умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Общие, но не структурированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. Частично сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p><b>Хорошо</b></p> <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. В целом успешные, но содержащие отдельные неточности умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p><b>Отлично</b></p> <p>Системно сформированные знания основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения. Целостно сформированные умения ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>пассиву.</p>
<p><b>ОК.1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>не умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам на удовлетворительном уровне</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>Отлично умеет Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : ТОП-50

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b>	Тема 1.1. Порядок ведения бухгалтерского учета в банках <b>Входное тестирование</b>	Контроль накопленных знаний для изучения дисциплины "Организация бухгалтерского учета в банке"
<b>ПК.1.1</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов <b>ПК.1.2</b> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах <b>ПК.2.2</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов <b>ПК.2.5</b> Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Тема 1.4. План счетов кредитной организации <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знание основных принципов организации бухгалтерского учета в банках, документооборота, знание видов банковских документов и требований к их оформлению, порядка их хранения. Умение ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву, присваивать номера лицевым счетам при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.1.3</b> Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p> <p><b>ПК.1.4</b> Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p><b>ПК.1.5</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>ПК.2.3</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Тема 3.1. Понятие, принципы и цели внутреннего контроля</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание нормативно-правовых требований к осуществлению учета различного рода банковских операций, включая кредитование, экспортно-импортное обслуживание и т.д., основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению,</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОК.1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p><b>ПК.1.1</b> Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p><b>ПК.1.2</b> Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p><b>ПК.1.3</b> Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p> <p><b>ПК.1.4</b> Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p><b>ПК.1.5</b> Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>ПК.1.6</b> Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>ПК.2.1</b> Оценивать кредитоспособность клиентов</p> <p><b>ПК.2.2</b> Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> <p><b>ПК.2.3</b> Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p> <p><b>ПК.2.4</b> Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>ПК.2.5</b> Формировать и регулировать резервы на возможные потери</p>	<p>Тема 3.3. Исправление выявленных ошибок.</p> <p>Общая оценка знаний: итоговое контрольное мероприятие</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание основных принципов организации документооборота, видов банковских документов и требований к их оформлению, порядку их хранения.</p> <p>Умение составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
по кредитам		

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1.1. Порядок ведения бухгалтерского учета в банках

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
правильный ответ в тесте	1

#### Тема 1.4. План счетов кредитной организации

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Правильное решение задачи 1	10
Правильное решение задачи 2	10
Правильный ответ в тесте	1

#### Тема 3.1. Понятие, принципы и цели внутреннего контроля

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Правильное решение задачи 1	5
Правильное решение задачи 2	5
Правильный ответ в тесте	2

#### Тема 3.3. Исправление выявленных ошибок. Общая оценка знаний: итоговое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Грамотное использование нормативно-правовой документации по теме исследования	10

Логическая стройность и структурированность работы	10
Соблюдение требований к оформлению	10
Умелое использование плана счетов бухгалтерского учета в банках для обоснования содержания и учета анализируемых банковских операций	10