

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 9 от 15.06.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж автоматиза-  
ции производства»  
от 17 июня 2024 г. № 580

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках**

Для специальности  
**38.02.07 «Банковское дело»**

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Квалификация специалиста   | Специалист банковского дела |
| Форма обучения   | очная                       |
| Уровень образования,<br>необходимый для приема<br>на обучение по ППССЗ | основное общее образование  |
| Срок получения СПО<br>по ППССЗ базовой подготовки                      | 2 года 10 месяцев           |
| Год начала подготовки  | 2024                        |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. N 856).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составил: *Николаева А.Ю., Зенкевич Т.И., преподаватели Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 13.05.2024

Заведующий отделом  
содержания образовательных программ

А.Ф. Жмайло

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....  | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....                 | 4  |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....           | 5  |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....        | 6  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....            | 9  |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..... | 10 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП 08. «Организация бухгалтерского учета в банках»**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 «Банковское дело»**

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

| Код ПК, ОК   | Умения  | Знания  |
|--|---|---|
| ОК 01,<br>ОК 02,<br>ОК 03,<br>ОК 04,<br>ОК 05,<br>ОК 06,<br>ОК 07,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в плане счетов;</li> <li>• группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>• присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>• составлять документы аналитического учета;</li> <li>• анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>• краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>• принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>• основные принципы организации документооборота виды банковских документов и требования к их оформлению порядок их хранения;</li> <li>• характеристику документов синтетического и аналитического учета.</li> </ul> |

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>№ п/п</b>  | <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|---|--|--------------------|
| <b>1.</b>   | <b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b> | 42                 |
| <b>2</b>  | <b>В форме практической подготовки</b>                             | 30                 |
| <i>в том числе во взаимодействии с преподавателем:</i>        |  |                    |
|   | – теоретическое обучение   | 20                 |
|   | – практические занятия   | 22                 |
|   | – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета      | 2                  |
| <b>3</b>  | <b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>            | 4                  |
| <b>Всего по дисциплине в рамках образовательной программы</b> |  | <b>46</b>          |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов |                      |                                 | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|----------------------|---------------------------------|---|
|   |  | всего       | практические занятия | в форме практической подготовки |   |
| 1   | 2  | 3           | 4                    | 5                               | 6   |
| Тема 1. Организация бухгалтерской работы в банках   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b>    |                      |                                 |   |
|   | 1.1 Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в кредитных организациях. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. | 2           |                      |                                 | ОК 01- ОК 07,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.4                 |
|   | 1.2 Понятие, элементы учетной политики кредитной организации. Требования, предъявляемые к учетной политике кредитных организаций.  | 2           |                      |                                 |   |
|   | 1.3 Организация, задачи, значение и виды внутрибанковского контроля.   | 2           |                      |                                 |   |
| Тема 2. Принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>10</b>   |                      |                                 |   |
|   | 2.1. Объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях и их классификация. План счетов кредитных организаций, его назначение, принципы построения, структура и содержание.                   | 2           |                      |                                 | ОК 01- ОК 07,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.4                 |
|   | 2.2. Порядок нумерации лицевых счетов. Характеристика документов аналитического и синтетического учета.  | 2           |                      | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 1</b><br><i>Определение номеров счетов первого и второго порядка по заданным условиям.</i>   | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 2</b><br><i>Группировка счетов баланса по активу и пассиву.</i>  | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 3</b>  | 2           | 2                    | 2                               |   |

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов |                      |                                 | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|----------------------|---------------------------------|---|
|   |  | всего       | практические занятия | в форме практической подготовки |   |
| 1   | 2  | 3           | 4                    | 5                               | 6   |
|   | <i>Составление первичного баланса кредитной организации за отчетный период по балансовым и внебалансовым счетам.</i>   |             |                      |                                 |   |
| Тема 3. Аналитический и синтетический учет в кредитных организациях | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>14</b>   |                      |                                 |   |
|   | 3.1. Назначение и взаимосвязь аналитического и синтетического учета в кредитных организациях. Основные формы аналитического учета.   | 2           |                      | 2                               | ОК 01- ОК 07,<br>ОК 09,<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.4                 |
|   | 3.2. Основные формы синтетического учета, их назначение и содержание, порядок составления и проверки, анализ. Особенности форм синтетического учета.   | 2           |                      | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 4</b><br><i>Присвоение номеров лицевым счетам с учетом принадлежности к конкретному клиенту или целевому назначению.</i>   | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 5</b><br><i>Отражение операций по лицевым счетам.</i>  | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 6</b><br><i>Выдача выписок из лицевых счетов клиентов.</i>   | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 7</b><br><i>Внесение записей об открытии и закрытии лицевых счетов в Книгу регистрации открытых лицевых счетов. Отражение операций в регистрах бухгалтерского учета.</i> | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 8</b><br><i>Составление документов аналитического учета, анализ содержания документов синтетического учета.</i>  | 2           | 2                    | 2                               |   |
| <b>Содержание учебного материала</b>                                | <b>10</b>  |             |                      |                                 |   |
| 4.1. Виды банковских документов, их характеристика.                 | 2  |             | 2                    | ОК 01- ОК 07,                   |   |

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов |                      |                                 | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|----------------------|---------------------------------|---|
|   |   | всего       | практические занятия | в форме практической подготовки |   |
| 1   | 2   | 3           | 4                    | 5                               | 6   |
| Тема 4. Бухгалтерская документация, правила документооборота и технология обработки учетной информации      | 4.2. Организация и общие правила документооборота при совершении банковских операций.   | 2           |                      |                                 | ОК 09,<br>ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.4                                  |
|   | <b>Практическое занятие № 9</b><br><i>Оформление бухгалтерских записей путем составления мемориальных ордеров.</i>  | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 10</b><br><i>Оформление бухгалтерских записей путем составления банковских ордеров.</i>   | 2           | 2                    | 2                               |   |
|   | <b>Практическое занятие № 11</b><br><i>Оформление документов по операциям, связанным с перечислением средств через подразделения расчетной сети Банка России.</i> | 2           | 2                    | 2                               |   |
| <b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b><br><i>Выполнение заданий на платформе ДО Moodle</i> |   | 4           |                      |                                 |   |
| <b>Дифференцированный зачет</b>   |   | 2           |                      |                                 |   |
| <b>Всего</b>  |   | <b>46</b>   | 22                   | 30                              |   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебный кабинет, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1 Основные источники:**

1. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учеб. пособие для СПО / Г.Н. Белоглазова, Н.А. Бусуек, Н.А. Ковалева [и др.] ; под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. - 3-е изд., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 338 с. - Серия: Профессиональное образование.

2. Банковские операции: учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. О.И. Лаврушина. - 3-е изд., перераб. - Москва: КНОРУС, 2022. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование).

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

| Результаты обучения  | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях</li> <li>• краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации</li> <li>• принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов</li> <li>• основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения</li> <li>• характеристика документов синтетического и аналитического учета.</li> </ul> | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75 % правильных ответов.</p>   | <p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устных зачетов;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b><br/>в форме дифференцированного зачета</p>   |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в плане счетов</li> <li>• группировать счета баланса по активу и пассиву</li> <li>• присваивать номера лицевым счетам</li> <li>• составлять документы аналитического учета</li> <li>• анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul>   | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> | <p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических работ;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности решения задач;</li> <li>- оценка правильности заполнения и оформления бланков документов</li> </ul> |