

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР

 А.А. Калмыкова



И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**

Наименование специальности  
38.02.07 Банковское дело

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 67, с учетом примерной основной образовательной программы, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 22 мая 2021г. №05-21.

Организация-разработчик:

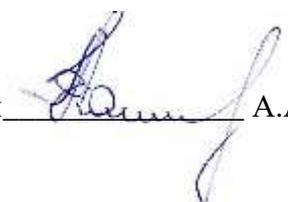
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:

Т.С. Колованова - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии учетно-экономических дисциплин.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии  А.А. Калмыкова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	7
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины Организация бухгалтерского учета в банках является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа:** учебная дисциплина ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.2-ПК 2.5.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен

### **уметь:**

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- 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;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
  - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
  - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
  - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
  - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
  - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
  - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
  - 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;
  - составить план действия; определить необходимые ресурсы;
  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
  - 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; оформлять результаты поиска;
  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
  - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам;
  - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен
- знать:**
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
  - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
  - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
  - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
  - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
  - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
  - системы межбанковских расчетов;
  - 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);

- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- 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;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

### **Перечень формируемых компетенций**

Общие компетенции (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

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 2.2. 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.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы – 112 часов, в том числе:

Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем - 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>112</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>100</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	80
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 3 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Организация бухгалтерской работы в банках	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-ОК 05,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>	
	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках. Регулирование бухгалтерского учета в кредитных организациях. Единые методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, обязательные для исполнения всеми кредитными организациями.	2	
	Методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в банках. Понятие и основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета. Особенности бухгалтерского учета в банках. Требования к ведению бухучета в банках. Принципы бухгалтерского учета в банках.	2	
	Учетная политика банка. Содержание и краткая характеристика основных элементов учетной политики банка. Порядок оформления учетной политики банка.	2	
	Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Организация работы бухгалтерского аппарата. Функции главного бухгалтера. Операционный день. Организация рабочего дня бухгалтерских работников.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 1, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой.		<b>1</b>	
<b>Тема 2.</b> План счетов бухгалтерского учета и баланс кредитной организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.2- ПК 2.5,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>14</b>	
	Понятие, принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций.	2	
	Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета.	2	
	Единая временная структура счетов второго порядка. Классификация клиентов банка по типу клиента, по статусу, по форме собственности и виду деятельности.	2	

	Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Характеристика счетов.	2	
	Счета доверительного управления. Характеристика счетов.	2	
	Внебалансовые счета. Характеристика счетов.	2	
	Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Характеристика счетов.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Работа с планом счетов: определение наименования счета, главы, раздела и подраздела, к которым он относится.	2	
	Работа с планом счетов: определение номера счета и признака счета по отношению к балансу. Определение парных счетов, счетов, не имеющих признака счета.	2	
	Группировка счетов баланса по активу и пассиву.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
Выполнение домашних работ по теме 2, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой.			
<b>Тема 3.</b> Аналитический и синтетический учет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.6, ПК 2.2- ПК 2.5,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>12</b>	
	Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета. Схема обозначения лицевых счетов и их нумерации. Порядок ведения лицевых счетов и их реквизиты.	2	
	Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. Порядок составления.	2	
	Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам.	2	
	Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления.	2	
	Порядок ведения отчета о финансовых результатах.	2	
	Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	

	Присвоение номеров лицевым счетам. Регистрация открытых лицевых счетов.	2	
	Оформление выписок из лицевых счетов клиентов по проведенным операциям.	2	
	Составление документов аналитического и синтетического учета.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 3, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой.		<b>1</b>	
<b>Тема 4.</b> Организация документооборота в банке и внутрибанковский контроль	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6, ПК 2.2-ПК 2.5,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота. Основные принципы организации документооборота.	2	
	Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов.	2	
	Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Последующий контроль. Исправление ошибочных записей в банковских документах.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 4, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой.		<b>1</b>	
<b>Тема 5.</b> Учет кассовых и расчетных операций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>	
	Учет операций с наличными денежными средствами.	2	
	Учет расчетных операций по банковским счетам клиентов. Безналичные расчеты физических лиц.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций кредитной организации.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 5, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций кредитной организации.		<b>1</b>	
<b>Тема 6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-ОК 05,

Учет депозитных и кредитных операций	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>	ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5,
	Учет вкладов и депозитов клиентов юридических лиц и граждан.	2	
	Учет привлеченных средств за счет выпущенных банком ценных бумаг.	2	
	Учет привлеченных кредитов от других банков.	2	
	Учет предоставленных кредитов клиентам банка.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
Отражение на счетах бухгалтерского учета депозитных и кредитных операций банка.		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
Выполнение домашних работ по теме 6, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета депозитных и кредитных операций банка.			
<b>Тема 7.</b> Учет межбанковских расчетов в кредитных организациях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 1.5,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	Учет операций переводов денежных средств в платежной системе Банка России.	2	
	Учет операций по корреспондентским счетам кредитных организаций.	2	
	Учет расчетных операций по счетам межфилиальных расчетов между подразделениями одной кредитной организации.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по межбанковским расчетам.		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
Выполнение домашних работ по теме 7, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета операций по межбанковским расчетам.			
<b>Тема 8.</b> Учет валютных операций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.5,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>	
	Учет переоценки остатков счетов в иностранной валюте.	2	
	Учет валютно-обменных операций.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета валютных операций банка.		

<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 8, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета валютных операций банка.		<b>1</b>	
<b>Тема 9.</b> Учет вложений банка в ценные бумаги	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	Учет вложений в долговые и долевые ценные бумаги, кроме векселей.	2	
	Учет переоценки и корректировки стоимости ценных бумаг.	2	
	Операции банка с учтенными векселями.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 9, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, отражение на счетах бухгалтерского учета вложений банка в ценные бумаги.		<b>1</b>	
<b>Тема 10.</b> Учет основных средств, запасов и нематериальных активов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>6</b>	
	Учет наличия и движения основных средств.	2	
	Учет наличия и движения нематериальных активов.	2	
	Учет запасов.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 10, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, составление корреспонденции счетов по учету основных средств, запасов и нематериальных активов.		<b>1</b>	
<b>Тема 11.</b> Учет капитала и фондов банка	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>2</b>	
	Учет уставного и добавочного капитала банка. Учет резервного фонда.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 11, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, составление корреспонденции счетов по учету капитала и фондов банка.		<b>1</b>	
<b>Тема 12.</b> Учет дебиторской и кредиторской	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-ОК 05, ОК 09,
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>	
	Понятие и организация дебиторской и кредиторской задолженности по внутрибанковским	2	

задолженности. Учет финансовых результатов банка	операциям.	
	Учет доходов, расходов и прибыли банка.	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашних работ по теме 12, работа с конспектом, основной и дополнительной литературой, составление корреспонденции счетов по учету дебиторской и кредиторской задолженности по внутрибанковским операциям, финансовых результатов банка.		<b>1</b>
<b>Всего</b>		<b>112</b>

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект специализированной мебели (посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, магнитно-маркерная доска или доска для мела);
- информационные стенды;
- технические средства обучения (компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование);
- комплект учебно-методического обеспечения дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П «О Планах счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (действующая редакция).
2. Выполнение внутрибанковских операций и их учет : учебник / О.В. Курныкина, Н.Э.Соколинская, С.В. Зубкова. – Москва : КНОРУС, 2021. - 226 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. Организация бухгалтерского учета в банках : учебное пособие / Е.И. Костюкова, А.В. Фролов, А.А.Фролова. – Москва : КНОРУС, 2019. - 248 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская. – Москва : КНОРУС, 2019. - 232 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях» (действующая редакция).
6. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (действующая редакция).

8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция).

9. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (действующая редакция).

10. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция).

11. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция).

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. <https://www.consultant.ru/>

2. Информационно правовой портал ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс]. <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Центрального Банка РФ [Электронный ресурс]. <http://www.cbr.ru/>

### **3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Zoom), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с

нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной (внеаудиторной) работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- 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;</li> <li>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> </ul>	<p>Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях, решение практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- 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;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- 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; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными</li> </ul>	<p>Письменный контроль в форме тестирования. Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуального опроса;</li> <li>- фронтального опроса.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

организациями резервов на возможные потери;

- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- 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;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

## **Критерии оценки результатов освоения дисциплины:**

### **1. Критерии оценки выполнения тестовых заданий:**

Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на 91-100%.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на 81-90%.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на 70-80%.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание выполнено менее чем на 70%.

### **2. Критерии оценки устного контроля (опрос):**

Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий, точно используя терминологию и символику; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; ответ был осуществлен самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, исправленные по замечанию преподавателя, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке терминов и понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

### **3. Критерии оценки деятельности обучающихся на практических занятиях, решение практических заданий:**

Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, работа выполнена верно и полностью.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач и выборе алгоритма решения задания.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи

возможен при наводящих вопросах преподавателя, без недочетов выполнено не менее половины работы.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий, допущены существенные ошибки, решение отсутствует.

#### **4. Критерии оценки промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета:**

Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

#### **Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине**

#### **ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках**

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках.
2. Понятие и основные задачи бухгалтерского учета в банке. Объекты и предметы банковского учета.
3. Учетная политика банка. Порядок оформления учетной политики банка.
4. Основы организации работы бухгалтерской службы в банках. Операционный день.
5. Понятие, принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций.
6. Предназначение активных и пассивных счетов. Парные счета. Счета, не имеющие признака счета.
7. Единая временная структура счетов второго порядка. Классификация клиентов банка по типу клиента, по статусу, по форме собственности и виду деятельности.
8. Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации. Балансовые счета. Характеристика счетов.
9. Счета доверительного управления. Характеристика счетов.
10. Внебалансовые счета. Характеристика счетов.
11. Счета по учету требований и обязательств по производным финансовым инструментам и прочим договорам (сделкам), по которым расчеты и поставка осуществляются не ранее следующего дня после дня заключения договора (сделки). Характеристика счетов.

12. Понятие и цели аналитического учета. Документы аналитического учета. Лицевые счета.
13. Ведомость остатков по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам. Порядок составления.
14. Понятие синтетического учета и его цели. Формы синтетического учета. Порядок составления ежедневной оборотной ведомости по балансовым и внебалансовым счетам.
15. Типовая форма ежедневного баланса и порядок его составления.
16. Порядок ведения отчета о финансовых результатах.
17. Типовая форма ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты. Порядок составления сводной ведомости оборотов по отражению событий после отчетной даты.
18. Понятие документооборота в банке. Этапы документооборота.
19. Виды банковских документов и требования к их оформлению. Порядок хранения банковских документов.
20. Понятие внутреннего контроля и его цели. Система органов внутреннего контроля.
21. Учет операций с наличными денежными средствами.
22. Учет расчетных операций по банковским счетам клиентов. Безналичные расчеты физических лиц.
23. Учет вкладов и депозитов клиентов юридических лиц и граждан.
24. Учет привлеченных средств за счет выпущенных банком ценных бумаг.
25. Учет привлеченных кредитов от других банков.
26. Учет предоставленных кредитов клиентам банка.
27. Учет операций переводов денежных средств в платежной системе Банка России.
28. Учет операций по корреспондентским счетам кредитных организаций.
29. Учет расчетных операций по счетам межфилиальных расчетов между подразделениями одной кредитной организации.
30. Учет переоценки остатков счетов в иностранной валюте.
31. Учет валютно-обменных операций.
32. Учет вложений в долговые и долевые ценные бумаги, кроме векселей.
33. Учет переоценки и корректировки стоимости ценных бумаг.
34. Операции банка с учтенными векселями.
35. Учет наличия и движения основных средств.
36. Учет наличия и движения нематериальных активов.
37. Учет запасов.
38. Учет уставного и добавочного капитала банка. Учет резервного фонда.
39. Понятие и организация дебиторской и кредиторской задолженности по внутрибанковским операциям.
40. Учет доходов, расходов и прибыли банка.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ**

Наименование специальности  
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии учетно-экономических дисциплин без изменений.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  А. А. Мирошниченко