

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Бухгалтерский учет

2025 г.

РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 6 от 05.02.2025 г.
Председатель
МС Лед Петропавловская Я.А.

ОДОБРЕНО
цикловой методической комиссией
экономических дисциплин

Протокол № 6 от 03.02.2025 г.

Председатель: Кор Корчинская Е.М.

Автор: Маркова Е.С.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 5 от 12.02.2025 г.
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ОГБПОУ «КТЭК» от 12.02.2025 г.
№ 72 /п

Рабочая программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего профессионального
образования (СПО) укрупненной группы
38.00.00 Экономика и управление
по специальности:
38.02.07 Банковское дело

Зам. директора Смир А.А. Смирнова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело, Приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 N 856

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06. Бухгалтерский учет

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области банковского дела.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.06 Бухгалтерский учет реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

Учебная дисциплина ОП.06 Бухгалтерский учет для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и цельностью.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;
- 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;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией систематизировать расчетные (платежные) документы;
- подготавливать отчетную документацию;
- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг.

Формируемые компетенции

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

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

Профессиональные компетенции:

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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы - 100 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 94 часа;
- самостоятельная работа обучающегося - 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе:	
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
- решение ситуационных заданий	4
- изучение нормативно-законодательной базы	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта		22	
Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Содержание учебного материала. Юридические основы бухгалтерского учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.	2	2
	Практическое занятие № 1, 2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.	4	3
	Самостоятельная работа № 1. Изучение законодательных и нормативно-правовых источников, регулирующих бухгалтерский учет в Российской Федерации	2	2
Тема 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Понятие и виды хозяйственного учета. Сущность и функции бухгалтерского учета. Место бухгалтерского учета в системе управления. Понятие и экономическая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты и задачи бухгалтерского учета. Основные принципы бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.	4	1,2
	Практическое занятие № 3 Основные требования к ведению бухгалтерского учета.	2	3
	Практическое занятие № 4 «Классификация хозяйственных средств»	2	3
	Практическое занятие № 5 «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса»	2	3
	Самостоятельная работа № 2 Составление баланса	2	3
Тема 3. Учет денежных средств	Содержание учебного материала. Общие положения по учету денежных средств. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Учет операций в иностранной валюте. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	2
	Практическое занятие № 6, 7 Общие положения по учету денежных средств.	4	3
	Практическое занятие № 8 «Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке»	2	3
Тема 4. Учет основных средств, нематериальных	Содержание учебного материала Понятие, классификация, оценка основных средств, нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств. Учет движения основных средств. Способы начисления и учет амортизации основных средств. Учет ремонта основных средств. Характеристика и учет арендных операций.	4	2

активов	Практические занятия № 9, 10 Учет основных средств и нематериальных активов организации.	4	3
	Практическое занятие № 11, 12 Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов	4	3
	Самостоятельная работа № 3. Учет основных средств. Классификация основных средств	2	3
Тема 5. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов (МПЗ). Документальное оформление и учет операций по движению МПЗ. Складской учет и организация учета МПЗ в бухгалтерии. Инвентаризация и переоценка МПЗ.	4	2
	Практические занятия № 13, 14 Учет материально-производственных запасов.	4	3
	Практическое занятие № 15 Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов	2	3
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов.	4	2
	Практические занятия № 16, 17 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	4	3
	Практическое занятие № 18 Расчет фактической производственной себестоимости	2	3
	Практическое занятие № 19 Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости.	2	3
Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документальное оформление и учет продажи продукции. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание	4	2
	Практическое занятие № 20, 21 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	4	3
	Практическое занятие № 22 Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками Практическое занятие № 23 Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	4	3
Тема 8. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Инвентаризация расчетов.	4	2
	Практические занятия № 24, 25 Учет текущих операций и расчетов	4	3

Тема 9. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы. Особенности начисления заработной платы за время отпуска. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Виды удержаний из оплаты труда. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	2
	Практические занятия № 26, 27 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4	3
Тема 10. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	2	2
	Практические занятия № 28, 29 Учет финансовых результатов и использования прибыли.	4	3
	Практические занятия № 30 Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта	2	3
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			
Всего:		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия,
- бланковая документация,
- нормативно-законодательные документы,
- учебно-методическая документация;
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- мультимедийная доска.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023).
2. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 07.02.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
6. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская

(финансовая) отчетность" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591).

7. ФСБУ 5/19 «Запасы» от 15.11.2019 г.

8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.

9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 27.11.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 04.12.2018) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

16. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы». Зарегистрирован в Минюсте России 28.06.2022 № 69031.

17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 05.04.2019) (с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

19. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 20.11.2018) (с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

20. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

21. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

22. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 07.02.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
23. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 07.02.2020) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
24. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
25. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
26. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н (ред. от 29.06.2022).
27. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г. (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения".
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).
30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., пере-раб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.
31. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с.
33. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 283 с.

Дополнительные источники

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник – М.: ИНФРА-М, 2022 г.

Перечень Интернет-ресурсов

1. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов Российской Федерации.
2. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух».
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru>.
4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- <http://www.aero.garant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

Результаты обучения (освоенные умения, знания, компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - систематизировать расчетные (платежные) документы; - подготавливать отчетную документацию; - использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. 	<p>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестовых заданий по темам учебной дисциплины; экспертное наблюдение выполнения практических работ;</p>
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>платежных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг. 	
<p>Общие компетенции:</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- оценка результатов выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- оценка результатов устного и письменного опроса.</p>
<p>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</p>	<p>- оценка результатов тестирования.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- оценка результатов самостоятельно й работы.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- оценка результатов выполнения домашних заданий.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p>
<p>Профессиональные компетенции:</p>	
<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	