

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Сергеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 01.08.2022 12:46:24

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области  
Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Челябинский колледж Комитент»  
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины .....	3
2. Структура и содержание дисциплины .....	4
3. Условия реализации дисциплины .....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....	9

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет

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

Дисциплина ОП.03 Бухгалтерский учет является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

В результате освоения дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет обучающийся должен

КОД	Умения	Знания
ОК 01	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)	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.
ОК 02	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	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.
ОК 03	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.	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.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота,

	составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

*Личностные результаты(ЛР):*

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 16</b>
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	<b>ЛР 18</b>
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике	<b>ЛР 25</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 28</b>

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1.1 Объем дисциплины и виды учебной работы (очная)

Вид учебной работы	Объем часов	3 семестр	4 семестр
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>114</b>	<b>64</b>	<b>50</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	10	4	6
в том числе:			
теоретическое обучение	<b>57</b>	<b>42</b>	<b>15</b>
практические занятия	<b>45</b>	<b>22</b>	<b>23</b>
консультации	<b>6</b>		<b>6</b>
<i>самостоятельная работа</i>			
Промежуточная аттестация в форме	<b>6</b>		<b>6</b> <b>Экзамен</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
<b>3 семестр</b>			
Введение	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.</p> <p>Аналитический обзор структуры учебного курса, квалификационных требований, методов и форм проведения занятий, самостоятельной работы студентов.</p> <p>Обзор учебной литературы, законодательных и нормативных актов РФ.</p>	6 6	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>			
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, сущность и задачи.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие хозяйственного учета. Виды учета, их характеристика. Понятие о финансовом и управленческом учете. Бухгалтерский учет, его задачи и функции в системе управления предприятием. Требования к ведению бухгалтерского учета. Законодательство и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».</p> <p>Предмет и методы бухгалтерского учета. Объекты учета.</p> <p>Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение творческих заданий по теме: Группировка хозяйственных средств предприятий по составу и источникам их образования.</p> <p>Составление бухгалтерского баланса по простой форме.</p>	12 8 4	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс и его	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Строение бухгалтерского баланса. Актив и пассив баланса. Разделы и статьи баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса под</p>	12 6	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28

строение.	влиянием хозяйственных операций. Значение баланса для руководства предприятием.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Выполнение заданий по теме: Открытие счетов бухгалтерского учета, запись в них начальных остатков. Составление на основании хозяйственных операций бухгалтерских проводок. Запись операций на синтетических и аналитических счетах. Подсчет оборотов и остатков на счетах		
Тема 1.3. План счетов. Счета и двойная запись	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные, их характеристика. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов.	8	
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Изучение материала, составление конспекта по темам: Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. Сверка данных синтетических и аналитических счетов. Составление заключительного баланса. Составление кассовых документов и кассовой книги, их бухгалтерская обработка.		
Тема 1.4. Документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета.)	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Понятие бухгалтерских документов, их значение. Классификация документов. Правила составления бухгалтерских документов. Порядок приемки, проверки и бухгалтерской обработки документов. Реквизиты документов. Понятие инвентаризации, ее виды. Порядок проведения инвентаризации, выведение результатов и отражение их в учете. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Понятие о формах бухгалтерского учета. Журнально - ордерная форма учета. Мемориально - ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.	6	
	<b>Практические занятия</b>	4	

	Изучение оформления кассовых книг. Составление на основании кассовых документов журнала – ордера № 1 и ведомости № 1 по счету 50 «Касса». Отражение на бухгалтерских счетах операций по формированию уставного капитала и расчетам с учредителями, по формированию и использованию резервного и добавочного капитала.		
Тема 1.5. Организация бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Организация бухгалтерского учета на предприятии. Централизация и децентрализация учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский аппарат, его структура, функции. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика организации.	8	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Выполнение письменной работы по теме: Обработка выписки банка по расчетному счету. Заполнение журнала – ордера № 2 и ведомости № 2 по счету 51 «Расчетный счет». Составление и обработка авансовых отчетов. Заполнение журнала – ордера № 7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».		
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет на предприятии. Объекты учета.</b>			
Тема 2.1. Учет капиталов и фондов.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Уставный капитал, порядок его формирования, назначение и учет. Учет расчетов с учредителями. Резервный и добавочный капиталы, источники их формирования, использование.	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Выполнение письменных индивидуальных заданий: Составление и обработка счетов – фактур. Заполнение журнала - ордера № 6 по счету 60 «Расчеты с поставщиками». Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (по возмещению материального ущерба).		
Тема 2.2. Денежные средства, расчеты, кредиты и займы.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе. Инвентаризация кассы. Назначение и порядок открытия расчетного счета. Договор с банком на расчетно – кассовое обслуживание. Документальное оформление операций по расчетному счету. Синтетический и аналитический учет. Безналичные расчеты в РФ. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Понятие подотчетного лица. Нормы возмещения командировочных расходов. Расчет по авансовому отчету. Учет расчетов с подотчетными лицами. Дебиторская и кредиторская задолженность. Сроки расчетов и исковая давность. Учет расчетов с	2	

	разными дебиторами и кредиторами. Учет кредитов банка и займов.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Конспектирование материала, выполнение заданий по темам: Отражение на бухгалтерских счетах валютных операций. Определение курсовых разниц. Отражение на бухгалтерских счетах операций по поступлению и выбытию основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Начисление амортизации по основным средствам.		
Тема 2.3. Учет валютных ценностей и валютных операций.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Понятие валютных ценностей и валютных операций. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютному счету. Учет курсовой разницы. Учет расчетов с подотчетными лицами по заграничным командировкам. Учет расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками в иностранной валюте.	4	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Конспектирование материала, выполнение заданий по темам: Отражение на бухгалтерских счетах операций по поступлению и выбытию нематериальных активов. Определение финансового результата от выбытия НМА. Начисление амортизации по НМА. Отражение на бухгалтерских счетах операций по строительству, приобретению основных средств.		
Тема 2.4. Основные средства. Нематериальные активы.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Основные средства, задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Учет затрат на ремонт основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Аренда основных средств. Нематериальные активы, их оценка, учет. Порядок начисления амортизации по нематериальным активам.	4	
	<b>Практические занятия</b>	5	
	Изучение правильного оформления кассовой документации. Отражение на бухгалтерских счетах операций по учету финансовых вложений. Составление документов на поступление и расход материалов. Составление отчета по складу		
Тема 2.5. Инвестиции. Финансовые вложения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
	Понятие долгосрочных инвестиций, их виды, источники финансирования, задачи учета. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие и виды финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции, уставные капиталы других организаций, вложения в займы. Учет доходов от финансовых вложений.	3	
	<b>Практические занятия</b>	6	

	Изучение оформления документов по темам :Отражение на бухгалтерских счетах операций по приобретению и расходу материалов. Составление расчета на списание транспортно – заготовительных расходов. Составление табеля учета отработанного времени. Начисление повременной и сдельной заработной платы, заработной платы за время отпуска.		
Консультация		<b>6</b>	ОК 01-05,09-11 ЛР16-18,21,25,28
Промежуточная аттестация	<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>114</b>	

### 3. Условия реализации дисциплины

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

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет бухгалтерского учета**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

##### **Кабинет бухгалтерского учета.**

*Оборудование учебного кабинета:*

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет бухгалтерского учета. обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

##### **Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

##### **Помещение для самостоятельной работы**

*Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:*

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

*Основная литература:*

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

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. —

(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409>

*Дополнительная литература:*

1. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268>

2. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-00091-083-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/504958>

3. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/Бурлуцкая Т.П. - Москва : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. ISBN 978-5-9729-0106-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/541790>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>уметь:</b> 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</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>	<p>Заслушивание докладов. Проверка конспектов, практических работ, контрольных заданий по темам. Проверка заданий. Экзамен.</p>

<p>счетах.  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  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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  <b>знать:</b>  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</p>	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе;  Оценка «неудовлетворительно»  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	
--	--	--

<p>         профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.       </p> <p>         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.       </p> <p>         психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.       </p> <p>         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.       </p> <p>         современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности       </p> <p>         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       </p> <p>         основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации       </p>		
--	--	--