

Струка (назив):	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И ТРГОВИНА	
Занимање (назив):	- ПОСЛОВНО ПРАВНИ ТЕХНИЧАР; - БАНКАРСКИ ТЕХНИЧАР; - ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР	
Предмет (назив):	РАЧУНОВОДСТВО	
Опис (предмета):	Стручно-теоријски предмет	
Модул (наслов):	Банкарско књиговодство	
Датум: 2023.	Шифра:	Редни број: 14
Сврха		
<p>Остваривањем овог модула ученици стичу теоријска и практична знања о специфичностима књиговодства банака и њеним основним циљевима и задацима. Ученици ће бити у могућности да књиговодствено прате евиденцију готовине и готовинких еквивалената, пласмана и извора средстава банке, основних и других средстава банке, обавеза, капитала и резерви, евиденцију прихода и расхода који се јављају у банкама, као и утврђивање и расподјелу резултата пословања банака. На тај начин ученици ће бити у могућности да примјеном контног оквира за банке и друге финансијске организације књиговодствено прате пословне догађаје у банци.</p>		
Специјални захтјеви / Предуслови		
<p>Завршени претходни модули из књиговодства и других стручних предмета који предствљају основу за разумијевање и реализацију овог модула. Стечена знања ученици ће књиговодствено показати и објаснити.</p>		
Циљеви		
<p>Општи циљеви наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усвоје основна знања о појму, задацима, циљевима и специфичностима књиговодствене евиденције и пословних књига у банкама; • усвоје основна знања о појму, функцији и садржају контног плана за банке; • књиговодствено прате поступак евиденције готовине и готовинских еквивалената, депозита, кредита и хартија од вриједности, основних и других средстава банке, обавеза, капитала и резерви; • усвоје основна знања о врстама прихода и расхода који се јављају у банкама; • утврде и анализирају резултат пословања банке; 		

- повежу стечена теоријска знања са праксом конкретних банкарских организација;
- развију смисао за тачност, уредност, ажурност, прецизност и истрајност у раду.

Теме:

1. Специфичности пословања банкарских организација-банкарски послови, пословне књиге банке, контни план банке
2. Евиденција готовине и готовинских еквивалената
3. Евиденција депозита, кредита и хартија од вриједности
4. Евиденција остале имовине и осталих обавеза банке
5. Евиденција расхода, прихода и резултата пословања банке

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способан да:			
1. Специфичности пословања банкарских организација-банкарски послови, пословне књиге банке, контни план банке	<ul style="list-style-type: none">• Стицање основних знања о специфичности књиговодства банака;• Стицање основних знања о пословним књигама банака;• Познаје контни оквир (контни план) банке;	<ul style="list-style-type: none">• Познаје појам банкарско књиговодство;• Разумије појам банке;• Наведе врсте банака;• Наведе и објасни врсте банкарских послова;• Познаје појам и задатке пословања банака;• Наведе пословне књиге банака;• Разумије структуру биланса стања банке;• Разумије структуру биланса упјеха банке;• Објасни контни план (контни оквир) банака;• Примјењује контни план (оквир) банке;	<ul style="list-style-type: none">• Самостално процјењује дате ситуације из праксе и како их прокњижити;• Самостално може да прокњижи дате пословне промјене;• Самостално може да анализира дате пословне промјене;• Самостално може да састави дату пословну промјену;• Развија смисао за уредност, тачност и ажурност;• Развија тимски рад и одговорности;• Развија способности самосталног рада;• Развија способности за креативност и комуникативност;• Развија способности чувања релевантних података од злоупотребе;• Развија радну етику;• Развија способности за уредност и тачност код рачунања и књижења;	<p>На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцјењивања.</p> <p><u>Препоруке за реализацију наставе за све наставне теме:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Настава се реализује као активно оријентисана настава симулирајући реалне ситуације из праксе или из живота.• Ученици воде свеску из Рачуноводства примењујући принципе уредности.• Пожељно је у настави користити оригиналну
2. Евиденција готовине и готовинских еквивалената	<ul style="list-style-type: none">• Објасни поступак евиденције готовине и готовинских еквивалената;	<ul style="list-style-type: none">• Разумије појам готовине и готовинских еквивалената у домаћој и иностраној валути;• Обајсни појам благајничког максимума и трезора;• Објасни и књижи пословање		

		новчаним средствима на жиро рачунима и девизним рачунима;	<ul style="list-style-type: none"> • Отвореност примјени нових технологија; • Развија способности организовања и сарадње у групи; • Развијање сопствених ставова; • Стиче потребе за цјеложивотно учење и надоградњу знања. 	<p>документацију и на конкретним примјерима извршити предвиђена књижења.</p> <p>Стечена теоријска знања примјенити на примјерима за вјежбу.</p> <p>Организовати посјете предузећу.</p> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • одговарајући уџбеник, • стручну литературу, • контни план, • књиговодствени програм, • примјере из праксе. <p>Потрбно је подстицати ученике на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • континуитет у раду,
3. Евиденција депозита, кредита и хартија од вриједности	<ul style="list-style-type: none"> • Стицање основних знања о депозитима, кредитима и хартијама од вриједности; • Објасни поступак евиденције депозита, кредита и хартије од вриједности; 	<ul style="list-style-type: none"> • Разумију појам и врсте кредита; • Води евиденцију краткорочних и дугорочних пласмана и кредита; • Води евиденцију краткорочних и дугорочних депозита и кредита; • Евидентира резерве и депозите код Централне банке; 		
4. Евиденција остале имовине и осталих обавеза банке	<ul style="list-style-type: none"> • Стицање основних знања о осталој имовини банке; • Евидентира осталу имовину банке; • Стицање основних знања о осталим обавезама банке; • Евидентира осталу имовину банака; 	<p>Препозна, наведе и књижи основна средства банке, њене залихе, нематеријална улагања, потраживања, АВР и сл.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Препозна, наведе и књижи остале обавезе из пословања банке; • Води евиденцију улога на штедњу и осталих послова са становништвом; • Објасни и евидентира капитал и резерве банке; 		

<p>5. Евиденција расхода, прихода и резултата пословања банке</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Стицање основних знања о евиденцији прихода, расхода и резултата банке; 	<ul style="list-style-type: none"> • Објасни појам и врсте расхода и прихода у пословању банке; • Књижи расходе и приходе банке и временск разграничења у прописаним евиденцијама; • Утврди и прокњижи оставрени финансијски резултат пословања банке на основу прокњижених пословних промјена; 		<ul style="list-style-type: none"> • одговорност, • тачност, • прецизност, • ажурност, • развијање сопствених ставова. <p>Организовати посјете предузећу.</p>
<p>Интеграција</p>				
<p>Садржаји овог модула су у вези са садржајима из предходних модула предмета Рачуноводство и садржаја из других стручних предмета.</p>				
<p>Извори</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Уџбеници које је одобрило Министарство просвјете и културе Републике Српске; - Друга стручна и теоријска литература (стручни часописи, приручници, збирке, видео и аудио записи, интернет и сл.). 				
<p>Оцјењивање</p>				
<p>Оцјењивање се врши у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о оцјењивању ученика у настави и полагању испита у средњој школи. О техникама и критеријима оцјењивања ученике треба упознати на почетку изучавања модула.</p>				