

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2023 15:35:53
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

МДК 01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: специалист банковского дела

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Москва 2023

**Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 38.02.07
Банковское дело, Положение о разработке рабочих программ
учебных дисциплин, профессиональных модулей по специальностям
среднего профессионального образования**

Составитель (автор): Присяжнюк Ю.В., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК профессиональных
модулей

Протокол № 01 от 20 января 2023 г.

Заместитель директора по УМР

Ложникова Т.В.
(подпись, фамилия и инициалы)
20 января 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	46

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК 01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ

1.1 Место дисциплины (МДК) в структуре основной образовательной программы:

Программа МДК 01.01 Организация безналичных расчетов является частью программы подготовки специалистов среднего звена, составленной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организация безналичных расчетов.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (МДК):

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение МДК 01.01 Организация безналичных расчетов имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.6, ЛР1-15.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контексты, 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

<p>ОК 02</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<p>ОК 10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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>ОК 11</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
<p>ПК 1.1</p> <p>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчётным счетам; очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; - порядок планирования операций с наличностью, порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; - формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; - содержание и порядок заполнения расчётных документов
<p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета 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; - использовать специализированное 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> -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; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - 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; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

	<p>международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	<p>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</p>
<p>ПК 1.6</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p>	<p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	178
в том числе:	
1/3 семестр	44
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
самостоятельная работа	10
2/4 семестр	68
теоретическое обучение	28
практические занятия	10
консультации	6
самостоятельная работа	24
3/5 семестр	66
теоретическое обучение	28
практические занятия	24
консультации	10
Промежуточная аттестация	
3/5 семестр Экзамен	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	178
в том числе:	
1/3 семестр	12
теоретическое обучение	8
практические занятия	4
2/4 семестр	12
теоретическое обучение	6

практические занятия	6
3/5 семестр	14
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
консультации	2
<i>самостоятельная работа</i>	136
Промежуточная аттестация	
3/5 семестр Экзамен	4

2.2 Тематический план и содержание профессиональной дисциплины

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объём часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
МДК 01.01 Организация безналичных расчётов		178		
Введение	1	2		
Тема 1. Законодательная база, регулирующая организацию безналичных расчётов. Сущность и содержание расчетных операций	Содержание учебного материала		20/6	
	2	Понятие расчетных операций. Формы расчетов	2/1	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.2, ЛР 1-15
	3	Нормативно-законодательная база безналичных расчетов в РФ	2	ОК 10, ПК 1.6
	Самостоятельная работа №1 Написать эссе на тему: «Цель формирования банковским законодательством большого разнообразия форм расчётов»		3	ОК 11, ПК 1.4-ПК 1.6, ЛР 1-15
	4	Классификация видов банковских счетов	2/1	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.4
	5	Понятие безналичных расчётов, принципы их организации	2	ОК 01, ОК 10, ПК 1.4-ПК 1.6
	6	Порядок открытия и закрытия банковских счетов	2/1	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4, ЛР 1-15
	7	Порядок приема/выдачи средств со счета юридических лиц. Правила совершения операций по расчётным счетам	2/1	ОК 02, ПК 1.5, ПК 1.6
	Самостоятельная работа №2 Подготовить сообщение на тему: «Роль организации безналичных расчётов в экономике»		2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.4, ЛР 1-15
	8	Практическая работа №1 Оформление договора на открытие (закрытие) банковского счета	2/1	ОК 01, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.6
9	Практическая работа №2 Оформление сообщения об открытии (закрытии) банковского счета	2	ОК 02, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4	
10	Виды безналичных расчётов Общая характеристика форм безналичных	2/1	ОК 10, ОК 11,	

		расчетов		ПК 1.3, ПК 1.4
	11	Практическая работа №3 Составление сравнительной таблицы форм безналичных расчётов		ОК 02, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3, ЛР 1-15
		Консультация	2	
Тема 2. Организация и формы безналичных расчетов	Содержание учебного материала		26/6	
	12	Оформление поручения о списании средств со счетов клиентов. Оформление документов для наличных расчетов с юридическими лицами	2/1	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	13	Расчеты платежными поручениями	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	14	Практическая работа №4 Оформление расчетов платежными поручениями	2/1	ОК 01, ПК 1.1-ПК 1.2
	15	Расчеты платежными требованиями	2/1	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.2
	16	Практическая работа №5 Оформление расчетов платежными требованиями	2/1	ОК 10 ПК 1.3, ПК 1.4
	17	Расчеты аккредитивами	2/1	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	18	Практическая работа №6 Оформление расчетов аккредитивами	2/1	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
		Практическая работа №6/1 Оформление и отражение в учёте операций при использовании безналичных расчетов	2	ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4, ЛР 1-15
		1/3 семестр	34/12	
	19	Расчеты по инкассо	2/1	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.2
	20	Практическая работа №7 Оформление расчетов по инкассо	2/1	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	21	Расчеты чеками.	2/1	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
		Консультация	2	
Тема 3. Проведение операций по счетам бюджетов различных уровней	Содержание учебного материала		8/2	
	25	Нормативно-правовая база РФ по обслуживанию бюджетных счетов	2/1	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
		Итого 3/5 семестр	52	

		Консультация	2	
		Итого, в т.ч.	178/178	
		теоретических занятий	88/20	
		практических занятий	70/16	
		самостоятельных работ	14/136	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия лаборатории «Учебный банк».

Оборудование учебного кабинета: инструктивно-методическая и нормативно-правовая документация, пакет бланкового материала для проведения практических занятий.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», компьютер с установленным программным обеспечением, Интернет-ресурсы) и проектором. Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые ФУМО, для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбраны два издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основных.

3.2.1 Основные источники

1. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий ; под общей редакцией Е. А. Звоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 456 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14627-1.
2. Кропин Ю. А. Деньги, кредит, банки. - М.: Юрайт, 2020. - 398 с. (Профессиональное образование). — ISBN 638-1-234-11611-2.

3.2.1.1 Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 21.07.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014).
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 04.10.2014) «О банках и банковской деятельности».
3. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О

противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

4. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

5. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

6. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О валютном регулировании и валютном контроле».

7. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (ред. от 22.10.2014) «О национальной платёжной системе».

8. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. от 24.12.2012) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению»

9. Положение о территориальных учреждениях Банка России от 29.07.1998 № 46-П (ред. от 30.11.2009).

10. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29.01.2018 № 630-П.

11. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств от 29.06.2021 № 762-П.

12. Положение о платёжной системе Банка России от 24.09.2020 № 732-П.

13. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации от 27.02.2017 № 579-П.

14. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)».

3.2.2 Электронные источники (электронные ресурсы)

1. www.cbr.ru - Центральный банк Российской Федерации www.sbrf.ru
- Сбербанк России

2. www.asv.org.ru – Агентство по страхованию вкладов. www.gks.ru
Росстат

3. www.arb.ru - Ассоциация российских банков www.credits.ru -
"Кредиты.Ру" - новости и публикации

4. bo.bdc.ru - "Банковское обозрение" - журнал

5. mbkcentre.webforum.ru - Интернет-форум банковских аналитиков
6. www.bankpress.ru - "Bankpress.ru" - лента новостей
7. www.ibdarb.ru - Институт банковского дела АРБ

3.2.3 Дополнительные источники

1. Боровкова В. А. Банковское дело в 2 частях. Часть 1. - М.: Юрайт, 2020. - 423 с.
2. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. - 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 455 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13953-2.
3. Иванов В. В. Деньги, кредит, банки. - М.: Юрайт, 2020. - 372 с.
4. Мартыненко Н. Н. , Маркова О. М. , Рудакова О. С. , Сергеева Н. В./ Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования; под редакцией Н. Н. Мартыненко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 217 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09422-0.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и критерии оценки

Код компетенции	Результаты освоения компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;">ОК 01</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <p>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</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; - 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 	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>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)</p>	<p>принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Уметь: 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</p>	<p>Обучающийся: - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>- 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 навыками и</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

		приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.	
<p>ОК 10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать:</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>Уметь:</p> <p>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</p>	<p>Обучающийся:</p> <p>- твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>- 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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>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.</p>	<p>ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p>Уметь: 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</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; - 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 навыками и 	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	источники финансирования.	приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.	
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Знать: общие требования к расчётно-кассовому обслуживанию в части документирования всех расчётно-кассовых действий и операций; определение первичных кассовых документов; формы первичных кассовых документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	Обучающийся: - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результата ответа на промежуточной аттестации

	<p>порядок проведения проверки первичных кассовых документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных кассовых документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных кассовых документов;</p> <p>правила и сроки хранения первичной кассовой документации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных расчётных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной</p>	<p>- 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 навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	---	--

	<p>наличностью; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатка денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 		
<p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p>	<p>Знать: нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов; виды платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов. 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; - глубоко и прочно усвоил программный материал курса, 	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>Уметь: выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, требованиями, аккредитивами, чеками, векселями, инкассовыми поручениями; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>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 навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Знать: порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>Обучающийся: - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; - глубоко и прочно усвоил программный материал курса,</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>Уметь: оформлять открытие счётов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм, ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p>	<p>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 навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие операции по межбанковским расчётам; системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</p> <p>Уметь: исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета</p>	<p>Обучающийся: - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; - 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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p>	<p>вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Знать: нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; порядок проведения и отражения в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчёта размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на</p>	<p>Обучающийся: - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>Уметь: исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты; проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива ;проводить конверсионные операции</p>	<p>- 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 навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	---	--

	по счетам клиентов ;разыскивать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки		
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>Знать: виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платёжных карт; технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт; документальное оформление операций с платёжными картами; типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>Уметь: консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт; оформлять выдачу клиентам платёжных карт; оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>	<p>Обучающийся: - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>- 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 навыками и приемами выполнения</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на промежуточной аттестации</p>

	<p>использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов; совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платёжными картами.</p>	<p>практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	---	--

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении промежуточной аттестации уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК 01	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	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины

	<p>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; 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)</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
ОК 02	<p>Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы,</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие</p>

	результатов поиска информации	терминологии	содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	допускает терминологические и содержательные неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
	Уметь: 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	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
ОК 10	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов,	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические

	<p>(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>применении терминологии</p>	<p>терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
	<p>Уметь: 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</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

	интересующие профессиональные темы				
ОК 11	Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
	Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи

	<p>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</p>	<p>частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы в</p>	<p>и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>
	<p>Знать общие требования к расчётно-кассовому обслуживанию в части документирования всех расчётно-кассовых действий и операций; определение первичных кассовых документов; формы первичных кассовых документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных кассовых документов, формальной проверки документов, проверки</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

	по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных кассовых документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных кассовых документов; правила и сроки хранения первичной кассовой документации			семестре	
ПК 1.1	Уметь: - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных расчётных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская незначительные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

	<p>суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;</p> <p>составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатка денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 				
Знать		Не знает значительную	Демонстрирует	Знает достаточно в	Демонстрирует

	нормативно правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов; виды латей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины семестре	высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
ПК 1.2	Уметь: выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, требованиями, аккредитивами, чеками, векселями, инкассовыми поручениями; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать	Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре	Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

	специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.			работы в семестре	
	Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины семестре	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
ПК 1.3	Уметь: оформлять открытие счётов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: решает ситуационные задачи	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные

	<p>операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм, ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p>	<p>практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы</p>	<p>и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
	<p>Знать системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины семестре</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

ПК 1.4	<p>Уметь исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p>	<p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <p>- не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>- имеет низкую оценку текущей работы</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок:</p> <p>решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <p>имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме:</p> <p>решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>имеет хорошую оценку текущей</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <p>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
	<p>Знать нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов; формы</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме:</p> <p>полно и достоверно излагает</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает</p>

	<p>международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; порядок проведения и отражения в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчёта размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</p>	<p>теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
ПК 1.5	<p>Уметь проводить и отражать в учёте</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без</p>	<p>Умеет применять знания на практике</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень</p>

<p>расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; разыскивать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы</p>	<p>грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p>	<p>в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
<p>Знает нормативно правовые документы, регламентирующие операции с использованием платёжных карт; правила совершения операций по различным видам платёжных карт; виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием - нормативные правовые</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по</p>

	документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;		правовых актов по вопросам дисциплины	неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	вопросам дисциплины
ПК 1.6	<p>Знать</p> <p>нормативно правовые документы, регламентирующие операции с использованием платёжных карт; правила совершения операций по различным видам платёжных карт; виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платёжных карт;</p> <p>Уметь:</p> <p>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт; оформлять выдачу клиентам платёжных карт;</p> <p>- оформлять и отражать в</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок:</p> <p>неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме:</p> <p>полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>

	<p>учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов; совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платёжными картами.</p>				
--	--	--	--	--	--

Оценка сформированности ключевых компетенций обучающихся при проведении дифференцированного зачета может проводиться при выполнении заданий в формате тестирования и по результатам ставится отметка:

- «5» - за правильное выполнение более 100-91% заданий;
- «4» - за 90-81% правильно выполненных заданий;
- «3» - за 80-61% правильно выполненных заданий;
- «2» - за 60% и менее правильно выполненных заданий.

5 ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих и профессиональных компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике определяется личностными результатами реализации программы воспитания Колледжа.

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного	ЛР 9

образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15