

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.06.2022 17:15:05
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Я.А. Погребная
31 августа 2021 г.

**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 2021

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утв. приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 67.

Авторы: Присяжнюк Ю.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК профессиональных модулей

Протокол № 01 от 30 августа 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

____ Ложникова Т.В.

(подпись, фамилия и инициалы)

30 августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

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

1.1 Область применения программы

Программа МДК «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.

МДК «Организация безналичных расчетов» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение МДК имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01, ОК 02, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.6.

Код ПК, ОК	Знания	Умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	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)
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;

<p>необходимой для выполнения профессиональной деятельности задач</p>	<p>деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</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>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</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
<p>ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание</p>	<p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия</p>	<p>оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту</p>

клиентов	лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчётным счетам; очерёдность 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.	оформления расчётных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и 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 наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; 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;
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	нормативно правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов	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.
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных	порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;	оформлять открытие счётов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в

уровней	порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм, ошибочно перечисленных налогов и других платежей
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	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 одной кредитной организации;	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;
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	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,	проводить и отражать в учёте 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>направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций</p>	
<p>ПК 1.6</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>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.</p>	<p>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; использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов; совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными 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:	
3 семестр	44
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
самостоятельная работа	10
4 семестр	68
теоретическое обучение	28
практические занятия	10
консультации	6
самостоятельная работа	24
5 семестр	66
теоретическое обучение	28
практические занятия	24
консультации	10
Промежуточная аттестация	
5 семестр Экзамен	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	178
в том числе:	
3 семестр	12
теоретическое обучение	8
практические занятия	4
4 семестр	12
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
5 семестр	14
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
консультации	2
<i>самостоятельная работа</i>	136
Промежуточная аттестация	
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	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	
	2	Понятие расчетных операций. Формы расчетов	2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.2
	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
	4	Классификация видов банковских счетов	2	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	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	7	Порядок приема/выдачи средств со счета юридических лиц. Правила совершения операций по расчётным счетам	2	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
	8	Практическая работа №1 Оформление договора на открытие (закрытие) банковского счета	2	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 расчетов	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4	
11	Практическая работа №3 Составление сравнительной таблицы форм безналичных расчётов	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3	
Консультация		2		
Тема 2. Организация и формы	Содержание учебного материала		26	
	12	Оформление поручения о списании средств со счетов клиентов. Оформление	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2

безналичных расчетов		документов для наличных расчетов с юридическими лицами		
	13	Расчеты платежными поручениями		ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	14	Практическая работа №4 Оформление расчетов платежными поручениями	2	ОК 01, ПК 1.1-ПК 1.2
	15	Расчеты платежными требованиями	2	ОК 02 ПК 1.1-ПК 1.2
	16	Практическая работа №5 Оформление расчетов платежными требованиями	2	ОК 10 ПК 1.3, ПК 1.4
	17	Расчеты аккредитивами,	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	18	Практическая работа №6 Оформление расчетов аккредитивами	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	19	Расчеты по инкассо	2	ОК 01-ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.2
	20	Практическая работа №7 Оформление расчетов по инкассо	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	21	Расчеты чеками.	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	22	Практическая работа №8 Оформление заявления на получение чековой книжки. Оформление расчетов чеками	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	23	Дорожные чеки: понятие, особенности их применения, учет операций с дорожными чеками	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.4
	24	Документальное оформление клиентского соглашения на покупку дорожных чеков	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1
	Консультация	2		
Тема 3. Проведение операций по счетам бюджетов различных уровней	Содержание учебного материала		10	
	25	Нормативно-правовая база РФ по обслуживанию бюджетных счетов	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	26	Особенности проведения операций по бюджетным счетам. Нумерация лицевых счетов бюджетов	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	27	Порядок проведения операций по счетам бюджетов	2	ОК 02, ПК 1.1-ПК 1.2
	28	Практическая работа №9 Открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов. Зачисление средств на счета бюджетов	2	ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	29	Практическая работа №10 Возврат налогоплательщикам ошибочно перечисленных налогов	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4. Организация межбанковских	Содержание учебного материала		10	
	30	Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета,	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3

расчетов через расчетную сеть Банка России		открытые в РКЦ		
	31	Роль и функции РКЦ	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	32	Практическая работа №11 Оформление операции по счёту, открытому в РКЦ Банка России	2	ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4
	33	Практическая работа №12 Составление и оформление сводных платежных поручений	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.5
	34	Практическая работа №13 Составление и оформление описи к сводному платежному поручению	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
		Консультация	2	
Тема 5. Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета банков- корреспондентов	Содержание учебного материала		20	
	35	Корреспондентские отношения между банками	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
		Самостоятельная работа №3 Изучить и составить опорный конспект Федеральный закон № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе» и Положение о платёжной системе Банка России № 384-П	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.2, ПК 1.3
	36	Проведение расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО»		ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.6
	37	Практическая работа №14 Оформление договора о корреспондентских отношениях	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	38	Практическая работа №15 Оформление расчётов между кредитными организациями	2	ОК 01, ПК 1.5, ПК 1.6
		Самостоятельная работа №4 Подготовить сообщение на тему: «Классификация корреспондентских отношений банков. Принципы организации межбанковских расчётов»	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	39	Система клиринга, электронных платежей	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	40	Переводы между физическими лицами в Российских рублях	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
		Самостоятельная работа №5 Разработать презентацию на тему (по выбору студента): -Внутрибанковские платёжные системы, -Организация межбанковского клиринга в России, -Платёжные системы и способы расчётов в России: достоинства и недостатки, -Направления развития платёжной системы в России	3	ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.2
	41	Проведение межфилиальных расчётов в одном банке	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
		Самостоятельная работа №6 Изучить и составить опорный конспект Гражданский кодекс Российской Федерации	2	

	(часть вторая); ФЗ№ 14, Положение о правилах осуществления перевода денежных средств №383-П		
	42 Практическая работа №16 Оформление перевода между физическими лицами в Российских рублях	2	ОК 01, ПК 1.3, ПК 1.4
	43 Практическая работа №17 Оформление межфилиальных расчётов в одном банке	2	ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	44 Практическая работа №18 Документальное оформление «Блиц» перевода	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2
	Консультация	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 6. Организация международных расчетов по экспорту и импорту	Содержание учебного материала		24
	45	Лицензирование деятельности уполномоченных банков	2 ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3
	46	Государственное регулирование валютных операций	2 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	47	Документы по внешнеторговым сделкам, система SWIFT	2 ОК 01, ПК 1.1, ПК 1.2
		Самостоятельная работа №6 Разработать презентацию на тему (по выбору студента): -Основные формы международных расчётов, -Технология передачи информации через систему SWIFT	2 ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	48	Проведение международного перевода платежными документами	2 ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	49	Практическая работа №19 Составление договора на открытие валютного счета	2 ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	50	Практическая работа №20 Зачисление экспортной выручки и переоценка средств в иностранной валюте	2 ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.6
	51	Практическая работа №21 Оформление расчётов платежными поручениями	2 ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	52	Практическая работа №22 Оформление расчётов платежными требованиями	2 ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	53	Практическая работа №23 Оформление расчётов по аккредитивам	2 ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	54	Практическая работа №24 Оформление расчётов по инкассо	2 ОК 10, ПК 1.4
	55	Практическая работа №25 Оформление расчётов чеками	2 ОК 01 ПК 1.1, ПК 1.2
56	Практическая работа №26 Оформление операций неправильно зачисленных сумм на счета	2 ОК 01, ПК 1.2	

		Консультация	2	
Тема 7. Валютный анализ и контроль в международных безналичных расчётах	Содержание учебного материала		20	
	57	Понятие и принципы валютного регулирования и контроля	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.5, ПК 1.66
	58	Органы и агенты валютного контроля	2	ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4
	Самостоятельная работа №7 Изучить Федеральный закон № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле и подготовить сообщение на тему: «Органы и агенты валютного регулирования и валютного контроля»		3	
	59	Уполномоченный банк как агент валютного контроля	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	60	Предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	61	Системы международных финансовых телекоммуникаций	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	62	Практическая работа №27 Проведение конверсионных операций по счетам клиентов	2	ОК 01, ПК 1.1
	63	Практическая работа №28 Документальное оформление перевода в системе «Moneygram»	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	64	Практическая работа №29 Взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций	2	ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	65	Практическая работа №30 Оформление операций неправильно зачисленных сумм на счета	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	66	Практическая работа №31 Составление таблицы «Основные реквизиты платежных систем. Мероприятия по защите от подделок»	2	ОК 01, ПК 1.1
Тема 8. Современные банковские продукты и технологии	Содержание учебного материала		26	
	67	Нормативно-правовая база по операциям с платёжными картами	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	68	Виды платёжных карт, преимущества и недостатки их использования	2	ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.6
	69	Внедрение пластиковых карт в платёжный оборот: зарубежный и отечественный опыт	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
	70	Банкомат как элемент электронной системы платежей	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	71	Условия и порядок выдачи платёжных карт	2	ОК 01, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2
	72	Технологии учёта расчётов с использованием платёжных карт	2	ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.6

	Самостоятельная работа №8 Разработать презентацию на тему(по выбору студента): -Разновидности пластиковых карт», -Сравнительная характеристика кредитных и платёжных пластиковых карт-, -Зарубежная практика внедрения пластиковых карт в оборот», -Российская практика развития электронных банковских услуг на основе применения пластиковых карт	2	
	Самостоятельная работа №9 Написать эссе на тему: «Роль пластиковых карт в современных экономических условиях»	3	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
73	Межбанковские электронные переводы денежных средств	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
74	Банковское обслуживание на дому и на рабочем месте	2	ОК 11 , ПК 1.1, ПК 1.6
75	Типичные нарушения при совершении расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами	2	ОК 11 , ПК 1.1, ПК 1.6
76	Практическая работа №32 Составление сравнительной таблицы платёжных карт	2	ОК 02, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3
77	Практическая работа №33 Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям с использованием различных видов платёжных карт	2	ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
78	Практическая работа №34 Оформление выдачи клиентам платёжных карт	2	ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3
79	Практическая работа №35 Оформление и отражение в учёте операций при использовании платёжных карт	2	ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4
	Консультация	2	
	Итого, в т.ч.	178	
	теоретических занятий	88	
	практических занятий	70	
	самостоятельных работ	14	
	консультаций	14	
	экзамен	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к 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», офисный пакет приложений MSOffice, Интернет-ресурсы) и проектором. Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 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 противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014)
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» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.05.2014)
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» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.11.2014)
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 об эмиссии платёжных карт и об операциях, совершаемых с их использованием от 24.12.2004 № 266-П (ред.

от 10.08.2012). 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 24.04.2008 № 318-П (ред. от 30.07.2014)

11. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012 № 383-П (ред. от 29.04.2014)

12. Положение о платёжной системе Банка России от 29.06.2012 № 384-П (ред. от 14.07.2014)

13. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации от 16.07.2012 № 385-П (ред. от 19.08.2014)

15. Указание Банка России от 10.02.2006 № 1658-У (ред. от 02.02.2011) «Об открытии органам местного самоуправления или органам, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения местных бюджетов, включая органы Федерального казначейства, счетов для учёта средств от приносящей доход деятельности, полученных учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления, в учреждениях Банка России или кредитных организациях (филиалах)»

16. Указание Банка России от 12.11.2009 № 2332-У (ред. от 31.05.2014) «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчётности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации»

17. Указание Банка России от 09.06.2012 № 2831-У (ред. от 21.06.2013) «Об отчётности по обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств операторов платёжных систем, операторов услуг платёжной инфраструктуры, операторов по переводу денежных средств»

18. Инструкция Банка России от 04.06.2012 № 138-И (ред. от 14.06.2013) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учёта уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2013)

19. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»

3.2.2 Основные источники

1. Лаврушин О.И. Ведение расчетных операций; учебник для СПО М КНОРУС 2017.

2. Каджаева М.Р.; Дубровская С.В. Банковские операции: учебник для СПО. – М.: Академия, 2018. – 464 с.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Банковское дело: учебник для вузов / ред. Г.Г. Коробова. – М.: Магистр, 2018. – 589с.
2. Тавасиев А.М.; Алексеев Н.К. Банковское дело: Словарь официальных терминов с комментариями. – М.: Дашков и К, 2019. – 652с.
3. Лаврушин О.И. Основы банковского дела; учебник для СПО М КНОРУС, 2018.-385с

3.2.4 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код компетенции	Результаты обучения	ФОС (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1	<p>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.</p> <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</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2. Ситуационные задачи по</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 навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо»</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>

	<p>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>темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3)</p>	<p>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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			«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.	
ОК 02	<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>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</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 навыками и приемами выполнения</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>

		<p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3);2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);	<p>практических задач; 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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>практических задач; 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.</p>	
ОК 10	<p>Знать: 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: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3;</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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>

	<p>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.</p>	<p>2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>	<p>навыками и приемами выполнения практических задач; 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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			затруднения при выполнении практических задач; 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.	
ОК 11	<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;</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3;</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,	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>

	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>	<p>владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; 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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; 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.</p>	
ПК 1.1	<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 по существу, арифметической проверки; принципы и признаки</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС промежуточной аттестации:</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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>

	<p>группировки первичных кассовых документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных кассовых документов; правила и сроки хранения первичной кассовой документации. Уметь: 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 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>	<p>1. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1-3); 2. Задачи к экзамену (темы 1-3)</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>	<p>обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; 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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; 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.</p>	
ПК 1.2	<p>Знать нормативно правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов; виды платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3;</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и итоговой аттестации:</p> <p>1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3);</p> <p>2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля</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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</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.</p>	<p>умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>	<p>видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; 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 практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; 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.</p>	
ПК 1.3	<p>Знать: порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</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>ФОС текущего контроля умений: 1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2.Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3)</p>		
ПК1.4	<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</p> <p>Уметь Исполнять и оформлять по 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 счётам; осуществлять и оформлять</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1.Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2.Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2.Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3;</p> <p>ФОС промежуточной и</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>

	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.	итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);		
ПК 1.5	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 предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций; Уметь:	ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1, 2, 3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1, 2, 3);		Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка результата ответа на экзамене

	<p>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 по счетам клиентов ;разыскивать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>ФОС текущего контроля умений: 1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2.Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>ПК 1.6</p>	<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.</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; использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов; совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний по темам 1-3; 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1-3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Вопросы для подготовки к экзамену (темы 1-3);</p> <p>ФОС текущего контроля умений: 1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине по темам 1, 2, 3; 2. Ситуационные задачи по темам 1, 2, 3; ФОС промежуточной и итоговой аттестации: 1. Задачи к зачету (темы 1, 2, 3); 2. Задачи экзамену (темы 1, 2, 3);</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результата ответа на экзамене</p>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении экзамена 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 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

	<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 результатов поиска информации</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</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по</p>

			правовых актов по вопросам дисциплины	содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	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 (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию	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	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологичес	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и

	предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	кие и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	правовые акты по вопросам дисциплины
	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 интересующие профессиональные темы	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	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 11	Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает

	<p>грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</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>излагает 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 Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</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 источники финансирования</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>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>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 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.</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>
К 1.1	<p>Уметь: оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту оформления</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации; Демонстрирует частичные умения,</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: решает</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет</p>

	<p>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;</p> <p>рассчитывать и взыскивать 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>	<p>допуская грубые ошибки:- не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>- имеет низкую оценку текущей работы</p>	<p>заданий, допуская существенные погрешности;</p> <p>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</p>	<p>ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <p>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</p>	<p>все виды заданий;</p> <p>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
	<p>Знать нормативно правовые документы, регулирующие организацию безналичных</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>Допускает грубые</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает</p>	<p>Знает достаточно в базовом объёме: полно и</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно</p>

	расчётов; виды латей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии	теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины	достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины семестре	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.	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 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>Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</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 объеме: 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>
<p>ПК 1.3</p>	<p>Уметь: оформлять открытие счетов 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>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы</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>

	<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</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</p>	<p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания; - имеет низкую оценку текущей работы</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</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

	<p>оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты;</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 предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций;</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>

ПК 1.5	<p>Уметь проводить и отражать в учёте 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>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</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 Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</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>
	<p>Знать 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>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>

<p>ПК 1.6</p>	<p>Знать 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>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 терминологичес кие 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>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------