

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 29.05.2023 21:05:36  
Уникальный программный ключ:  
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины**

**МДК 06.02 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению

Образовательная программа на базе среднего общего образования

Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная

**Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), 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

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.....</b>	<b>22</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МДК 06.02 Ведение кассовых операций

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

Программа МДК 06.02 Ведение кассовых операций является вариативной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению.

МДК 06.02 Ведение кассовых операций обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 2, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для	номенклатура

<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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>информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</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>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Знания:</p>
--	--	--

	<p>операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
--	--	--

<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документ</p> <p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>		
<p>ПК 1.4</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p><b>Практический опыт в</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p>

		<p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

*Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
в том числе:	
4 семестр	38
теоретическое обучение	14
практические занятия	24
<i>Консультации</i>	2
<b>Аттестация</b>	
4 семестр комплексный экзамен	18

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах (очная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Организация наличного денежного обращения</b> Тема 1.1 Вводный инструктаж. Работа с должностной инструкцией и договором о полной материальной ответственности кассира Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК01; ОК 02;
	1. Инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, гигиены. Организация рабочих мест. Работа с нормативно – правовыми актами, регламентирующими порядок наличных и безналичных расчетов	2	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	-	
Тема 1.2 Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок ведения кассовых операций и безналичных расчетов в РФ	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК01; ОК 02;
	1. Проанализировать договор о полной индивидуальной материальной ответственности и принять участие в его разработке	2	
	2. Провести анализ организации работы по ведению кассовых операций на предприятии		
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	-	
<b>Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b> Тема 2.1 Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК01; ОК 02;
	1. Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств в кассе организации	2	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	2	
	<b>Практическое занятие</b>	2	

средств в кассе организации	Составить журнал хозяйственных операций по предложенным первичным документам. Сформировать бухгалтерские проводки		
Тема 2.2 Заполнение первичных документов по кассе	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК01; ОК 02;
	1. Заполнение первичных документов по кассе	2	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Заполнить первичную учетную документацию по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, денежный чек для получения средств в банке	4	
Тема 2.3 Заполнение учетных регистров по кассовым операциям. Выведения остатков по счету 50 «касса» на конец месяца	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1.1,ПК 1.3
	1. Заполнение учетных регистров по кассовым операциям	2	
	2. Выведения остатков по счету 50 «касса» на конец месяца		
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Сделать расчет лимита кассы; заполнить кассовую книгу. Принять, проверить и обработать кассовые документы. Проверить остаток денежных средств в кассе. Сравнить данные кассовой книги с оборотно-сальдовой ведомостью	2	
Тема 2.4 Обработка выписок банка	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 1.1,ПК 1.3
	1. Обработка выписок банка	1	

	2. Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов		
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Обработать выписки банка. Сделать необходимые бухгалтерские записи	4	
Тема 2.5 Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств на расчетном счете	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 1.1, ПК 1.3
	1 Формирование журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств на расчетном счете	1	
	2. Журнала регистраций хозяйственных операций по движению денежных средств на расчетном счете, составление проводок		
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Составить журнал хозяйственных операций по предложенным первичным документам. Сформировать бухгалтерские проводки	2	
Тема 2.6 Работа с первичными документами по расчетам с подотчетными лицами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК11, ПК1.1ПК1.3, ПК 1.4
	1. Работа с первичными документами по расчетам с подотчетными лицами	1	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Заполнение авансового отчета по заданию преподавателя	2	
Тема 2.7 Заполнение учетных регистров по расчетному счету.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК11, ПК1.1ПК1.3
	1 Заполнение учетных регистров по расчетному счету	-	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие:</b>	2	

	Получить по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и оформить их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов		
Тема 2.8 Выведение остатков по счету 51 «Расчетный счет»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК09,ПК 1.4
	1. Выведение остатков по счету 51 «Расчетный счет».	-	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Проверить остаток денежных средств на расчетном счёте. Сравнить данные по выписке банка с оборотно - сальдовой ведомостью	2	
Тема 2.9 Выведение остатков по счетам 50, 51,51 Составление отчета кассира	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК01; ОК 02; ПК 1.1,ПК 1.4, ПК 1.3
	Проверка правильности расчётов, проведение таксировки и котировки документов	1	
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие</b> Проверить правильность расчётов, провести таксировку и контировку документов. Распечатать документы, созданные в программе 1 С Бухгалтерия	4	
<b>Аттестация</b>	<b>комплексный экзамен</b>		
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### **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 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)

### **3.2.2 Основные источники**

1. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437890>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073>

### **3.2.3 Дополнительные источники**

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450809>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. —

3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>

### **3.2.4 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://window.edu.ru/>Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/>Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - журнал «Главбух»
5. [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org). Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. [www.buh.ru](http://www.buh.ru), Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
8. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
9. <https://normativ.kontur.ru/>– справочно-правовая система
10. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul> <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></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 необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>	<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>

	смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ними самостоятельно.	
<p>ОК 02</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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:</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 ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</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>ОК 10</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Знать:</b></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><b>Уметь:</b></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</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 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>

	связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	практических задач, справляется с ними самостоятельно.	
<p>ОК 11</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p><b>Уметь:</b></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><b>Обучающийся:</b></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 ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется 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>

		НИМИ самостоятельно.	
<p>ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p><b>Знать:</b> 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</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>

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.

**Уметь:**

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильности 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

- 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>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"> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>		
<p>ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p>	<p><b>Знать:</b> 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"> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> выполнять и оформлять расчёты</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать</li> </ul>	<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>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>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>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><b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> оформлять открытие счётов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в</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</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>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>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><b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> 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 счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести</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 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>

	<p>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>приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ПК 1.5</p> <p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>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>- нормативные правовые документы,</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>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>

регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

**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 по счетам клиентов ;разыскивать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчётов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки

- 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>ПК 1.6</p> <p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>Знать:</b>  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><b>Уметь:</b>  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;  - использовать специализированное программное обеспечение совершения</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 ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, справляется с ними самостоятельно.</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>
---	---	--	--

	операций с платежными картами.		
--	--------------------------------	--	--

## 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	<p><b>Знать:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</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><b>Уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает</p>

	<p>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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет отличную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>
<b>ОК 02</b>	<p>Знать:</p> <p>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</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: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов</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 вопросам дисциплины	
	<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>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 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>
<b>ОК 10</b>	<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>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</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>Уметь:</p>	<p>Не умеет формулировать</p>	<p>Демонстрирует</p>	<p>Умеет применять</p>	<p>Демонстрирует</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>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>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>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>высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>
<b>ОК 11</b>	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</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</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 Демонстрирует</p>

				правовых актов по вопросам дисциплины	высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре
	<p>Уметь:</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>Не умеет формулировать правильные ответы на вопросы промежуточной аттестации;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполняет практические и домашние задания;</li> <li>- имеет низкую оценку текущей работы в</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская существенные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объёме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет хорошую оценку текущей работы в семестре</li> </ul>
	<p>Знать</p> <p>общие требования к расчётно-кассовому обслуживанию в части документирования всех расчётно-кассовых действий и операций; определение первичных</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине</p> <p>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>

	<p>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>терминологии</p>	<p>содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины</p>	<p>допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании нормативных правовых актов по вопросам дисциплины семестре.</p>	<p>терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины</p>
<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>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</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</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>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> <ul style="list-style-type: none"><li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li><li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li><li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li><li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания</li></ul>				
---	--	--	--	--

	клиентов.				
	Знать нормативно правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов; виды латей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	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 семестре	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
<b>ПК 1.2</b>	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	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>программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.</p>				
	<p>Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul>	<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><b>ПК 1.3</b></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</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</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности; -</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре</p>

	налогов и других платежей		оценку текущей работы в семестре	имеет хорошую оценку текущей работы в семестре	
	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;	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 семестре	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, частично знает нормативные и правовые акты по вопросам дисциплины
<b>ПК 1.4</b>	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	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	Умеет применять знания на практике в базовом объёме: решает ситуационные задачи и выполняет все виды заданий, допуская несущественные погрешности;	Демонстрирует высокий уровень умений: - правильно решает тесты/ситуационные задачи и выполняет все виды заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре

	<p>счета; 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>		оценку текущей работы в семестре	имеет хорошую оценку текущей	
	<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;</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: 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>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><b>ПК 1.5</b></p>	<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;</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические и домашние задания;</p> <p>- 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>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>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</p> <p>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</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 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>
<b>ПК 1.6</b>	<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>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платёжных карт;</p> <p><b>Уметь:</b> - консультировать клиентов</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 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>по вопросам открытия банковских счетов, расчётным операциям, операциям с использованием различных видов платёжных карт; оформлять выдачу клиентам платёжных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчётного обслуживания клиентов; совершения межбанковских расчётов и операций с платёжными картами;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платёжными картами.</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

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.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
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.	<b>ЛР 2</b>
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.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной	<b>ЛР 6</b>

поддержке и волонтерских движениях.	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного 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.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
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	<b>ЛР 13</b>
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	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>