ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01599C4E006CAFEE864213B9F432AFF986
Владелец: Керимова Лада Алиевна
Действителен: с 15.12.2022 до 15.03.2024

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение расчетных операций

для обучающихся по очной и заочной формам обучения

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Екатеринбург, 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена кафедрой
Протокол заседания № 7 от «15» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНПОО Уральский экономический колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело и учебных планов АНПОО Уральский экономический колледж по специальности 38.02.07 Банковское дело

Организация разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Герлин Юлиана Николаевна

© АНПОО «Уральский экономический колледж», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение расчетных операций

1.1. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, соотнесенные с установленными в образовательной программе компетенциями:

1.2.1. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

1.2.2. В результате освоения профессионального модуля обучающиеся должны достигнуть следующих результатов обучения, соотнесенных с результатами освоения основной образовательной программы (компетенциями):

Наименование результата обучения	**Дескрипторы результата обучения**	**Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения *(коды компетенций)***
Иметь практический опыт:	- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов операций по счетам клиентов; - использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществления обслуживание расчетов по счетам бюджетов	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.

	различных уровней; - осуществления межбанковских расчетов; - осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям; - обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.	
Уметь:	- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;	ОК 3. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.

	- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.	
Знать:	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и	ОК 4. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.

	НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы

2.1.1 Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (очной форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1 – ОК 4, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	70	46	26	20				24
ОК 1 – ОК 4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.6.	МДК.01.02 Кассовые операции банка	70	46	26	20				24
ОК 1 – ОК 4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.5., ПК 1.6.	МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	52	36	20	16				16
	ИТОГО	*192*	*128*	*72*	*56*				*64*
	Экзамен по модулю	*12*	*12*						
	ИТОГО по УП	***204***	***140***	*72*	*56*				***64***
ОК 1 – ОК 4, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1. – ПК 1.6.	УП.01.01 Учебная практика	108	72				72		36
	ВСЕГО	*312*	*212*	*72*	*56*		*72*		*100*

2.1.2. Объем и структура профессионального модуля, виды учебной работы (заочная форма)

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем учебной работы (всего), час.	Объем профессионального модуля, час.						
			Объем учебной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа обучающегося
			Всего	В том числе			Практики		
				Лекции	Практические занятия (семинары, лабораторные занятия)	Курсовая работа	Учебная	Производственная	
ОК 1 – ОК 4, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	70	22	14	8				48
ОК 1 – ОК 4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.4., ПК 1.6.	МДК.01.02 Кассовые операции банка	70	18	10	8				52
ОК 1 – ОК 4, ОК 10, ОК 11, ПК 1.5., ПК 1.6.	МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	52	14	8	6				38

	ИТОГО	*192*	*54*	*32*	*22*				*138*
	Экзамен по модулю	*12*	*12*						
	ИТОГО по УП	***204***	***66***	*32*	*22*				***138***
ОК 1 – ОК 4, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1. – ПК 1.6.	УП.01.01 Учебная практика	108	4				4		104
	ВСЕГО	*312*	*70*	*32*	*22*		*4*		*242*

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		
Раздел 1. Безналичные расчеты.		
Тема 1. Принципы организации безналичных расчетов	**Содержание теоретических занятий**: - Место и роль банков в осуществлении безналичных расчетов. - Система безналичных расчетов в РФ. - Принципы организации безналичных расчетов. - Правовое регулирование	ОК 2 ОК 3 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1.
Тема 2. Национальная платежная система	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие платежной системы - Правовое регулирование - Элементы платежных систем, порядок взаимодействия - Платежная система Банка России, НСПК. - Порядок наблюдения Банком России за деятельностью субъектов НПС	ОК 2 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2
Тема 3. Идентификация клиента.	**Содержание теоретических занятий**: - Порядок идентификации клиента при открытии банковских счетов. - Правовое регулирование - Обновление сведений - Отказ в открытии банковского счета, блокировка денежных средств	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 1.** Проверка действительности паспорта клиента с применением соответствующей техники. Процедура снятия копии паспорта клиента.	
Раздел 2. Обслуживание банковских счетов		
Тема 4. Банковский счет, их виды, операции по банковским счетам.	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие банковского счета - Виды банковских счетов - Операции по банковским счетам - Нормативное регулирование открытия банковских счетов - Выписка по расчетному счету клиента. - Противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ).	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2
Тема 5. Порядок открытия банковского счета физическому лицу	**Содержание теоретических занятий**: - Документы клиента для открытия счета - Процедура открытия банковского счета физического лица - Документы банка при открытии счета	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2

	- Порядок и ответственность банков при открытии счета - Юридическое досье клиента	
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 2.** Оформление комплекта документов при открытии счета физическому лицу.	
Тема 6. Порядок расчета номера лицевого счета клиента.	**Содержание теоретических занятий**: **-** Счета второго порядка юридических и физических лиц по учету денежных средств на расчетных счетах - Схема нумерации банковских счетов	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 3.** По исходным данным расчет номеров счетов расчетных, депозитных счетов юридических и физических лиц.	
Тема 7. Порядок открытия банковского счета юридическому лицу	**Содержание теоретических занятий**: **-** Документы клиента для открытия счета - Процедура открытия банковского счета физического лица - Документы банка при открытии счета - Карточка с образцами подписей и оттиска печати	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 4.** Оформление и удостоверение карточки с образцами подписей и оттиска печати. Оформление заявление о присоединении к комплексному банковскому обслуживанию в рублях и в иностранной валюте.	
Раздел 3. Формы безналичных расчетов		
Тема 8. Расчетные документы. Расчеты платежными поручениями.	**Содержание теоретических занятий**: - Нормативные документы, регулирующие безналичные расчеты в РФ. - Содержание (реквизиты) расчетных документов. - Правила совершения операций по расчетным счетам - Технология совершения расчетных операций с помощью платежных поручений.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 5.** Оформление и выполнение расчетов платежными поручениями в банке плательщика и в банке поставщика. Оформление выписок по лицевым счетам клиентов.	
Тема 9. Порядок заполнения расчетных документов по расчетам с бюджетом.	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие бюджетных реквизитов. - Содержание (реквизиты) расчетных документов по уплате платежей в бюджет - Технология совершения операций по расчетам с бюджетом	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 6.** Оформление и выполнение расчетов с бюджетом платежными и инкассовыми поручениями.	
Тема 10. Ведение картотеки не оплаченных документов.	**Содержание теоретических занятий:** **-** Порядок частичной оплаты расчетных документов. - Картотека 1 и Картотека № 2. - Технология совершения операций. - Характеристика платежного ордера.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 7.** Оформление поступления и оплаты неоплаченных в срок расчетных документов.	
Тема 11. Расчеты платежными требованиями. Аккредитивная	**Содержание теоретических занятий:** **-** Технология совершения расчетных операций с помощью платежных требований. **-** Технология совершения расчетных операций с помощью	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.4.

форма расчетов.	аккредитивов.	
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 8.** Оформление и выполнение расчетов платежными требованиями в банке плательщика и в банке поставщика.	
Раздел 4. Межбанковские расчеты		
Тема 12. Межбанковские расчеты через Платежную Систему Банка России.	**Содержание теоретических занятий:** **-** Основы корреспондентских отношений банков - Принципы организации межбанковских расчетов. -Технология совершения межбанковских расчетов через Платежную Систему Банка России. - Контроль расчетов по корреспондентским счетам.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 9.** Составление блок-схем по централизованным межбанковским расчетам. Оформление платежных реквизитов банков и их филиалов в таблице.	
Тема 13. Организация межбанковских расчетов, корреспондентские отношения (ЛОРО, НОСТРО).	**Содержание теоретических занятий:** **-** Порядок установления корреспондентских отношений между банками и открытие корреспондентского счета в банке-корреспонденте. **-** Порядок проведения расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО» **-** Порядок расчетов кредитных организаций со своими филиалами.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
МДК.01.02 Кассовые операции банка		
Раздел 1. Порядок совершения операций с денежной наличностью		
Тема 1. Обустройство кассового узла.	**Содержание теоретических занятий**: - Особенности организации кассовой работы в банке - Структура кассового подразделения банка. - Правовые основы проведения кассовых операций в банке. - Характеристика и обустройство кассового узла. - Требования Банка России к технической укрепленности.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1.
Тема 2. Кассовые операции банка.	**Содержание теоретических занятий**: - Виды банковских касс. - Перечень приходных и расходных кассовых операций. - Понятие «Ветхая банкнота». Порядок приема ветхих банкнот от населения. - Первичные кассовые документы. - Организация документооборота при осуществлении кассовых операций.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1.
Тема 3. Кассовое оборудование.	**Содержание теоретических занятий**: - Функции и задачи отдела кассовых операций банка. - Перечень оборудования, используемого кассирами. - Требования Банка России к счетно-сортировочным машин. - Контроль со стороны Банка России за работой счетно-сортировочных машин. - Штампы и печати кассовых работников. - Признаки неплатежеспособности банкнот и монет.	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1.
Раздел 2. Кассовые операции банка		
Тема 4. Приходные кассовые операции физических лиц.	**Содержание теоретических занятий**: - Технология совершения приходных кассовых операций с физическими лицами. - Приходный кассовый ордер, кассовый журнал по приходу. - Порядок передачи документов в кассу. - Сверка итогов по кассовым операциям за операционный день. - Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.

	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 1.** В соответствии с исходными данными и предложенными ситуациями оформить кассовые документы, кассовый журнал по приходу	
Тема 5. Приходные кассовые операции юридических лиц.	**Содержание теоретических занятий**: - Технология совершения приходных кассовых операций с юридическими лицами. - Объявление на взнос наличными: порядок заполнения полей и распределение частей документа после совершения кассовой операции.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 2.** В соответствии с исходными данными и предложенными ситуациями оформить кассовые документы, кассовый журнал по приходу.	
Тема 6. Инкассация наличных денежных средств.	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие «Инкассация». - Инкассаторские службы. Договорной характер отношений. - Предпроводительная ведомость к сумке: порядок заполнения и распределение экземпляров комплекта. - Технология совершения с юридическими лицами по инкассации денежных средств. - Самоинкассация предприятий малого бизнеса.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 3.** В соответствии с исходными данными и предложенными ситуациями оформить предпроводительную ведомость к сумке.	
Тема 7. Расходные кассовые операции физических и юридических лиц.	**Содержание теоретических занятий**: - Технология совершения расходных кассовых операций с физическими и юридическими лицами. - Дополнительный контроль при проведении расходных кассовых операций. - Расходный кассовый ордер, кассовый журнал по расходу. - Денежный чек, правила оформления. - Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 4.** В соответствии с исходными данными и предложенными ситуациями оформить кассовые документы.	
Тема 8. Кассовые символа.	**Содержание теоретических занятий**: **-** Понятие «Кассовые символы». - Перечень кассовых символов по приходу и по расходу. **-** Отчет о наличном денежном обороте (ф.0409202).	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 5.** По видам кассовых операций определить кассовые символа.	
Раздел 3. Порядок завершения операционного дня		
Тема 9. Порядок обработки, сортировки и упаковки наличных денег.	**Содержание теоретических занятий**: - Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег. - Кольцеобразная бандероль, корешок, пачка: полная, неполная, сборная. - Реквизиты верхних накладок на пачки, ярлыков на мешки с мелочью. - Технология совершения операций с ценностями в кассе банка.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 6.** В соответствии с исходными данными и предложенными ситуациями оформить верхние накладки на пачки и ярлыки на мешок.	

Тема 10. Документы кассовых работников по завершению операционного дня.	**Содержание теоретических занятий**: - Технология завершения операционного дня кассовыми работниками. - Лица, ответственные за сохранность ценностей в кассе. - Порядок открытия и закрытия кассы. - Ежедневная сверка с данными бухгалтерского учета. - Порядок работы послеоперационной кассы банка.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 7**. По исходным данным оформить документы при завершении операционного дня.	
Тема 11. Проверка организации кассовой работы. Ревизия кассы.	**Содержание теоретических занятий:** **-** Понятие «Ревизия кассы». - Лица, участвующие в проведении ревизии кассы. - Технология проведения ревизии кассы. - Сроки проведения ревизии кассы. - Оформление результатов ревизии кассы.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК1.4. ПК 1.6.
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		
Тема 1. Правила международной торговли.	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие «Валютная система», «Международная торговля». - Элементы валютной системы. - Валютные рынки: понятие, функции. - Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
Тема 2. Валютный курс.	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие «Валюта» и «Валютные ценности». - Валютный курс и способы его представления. - Виды валютных курсов, факторы на них влияющие. - Порядок определения и регулирования валютных курсов.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 1.** По исходным данным по данным официального сайта Банка России рассчитать рублевые эквиваленты, определить курсовую разницу.	
Тема 3. Валютные операции. Валютные риск.	**Содержание теоретических занятий**: - Сущность и перечень валютных операций. - Валютная позиция банка: виды валютных позиций. - Порядок расчета размеров открытой валютной позиции. - Понятие «Валютный риск» и причины его возникновения. - Методы страхования валютных рисков.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 2.** По исходным данным рассчитать размер открытой валютную позицию банка.	
Тема 4. Валютная выручка.	**Содержание теоретических занятий**: - Виды и режимы валютных счетов. - Порядок зачисления экспортной валютной выручки. - Обязательная продажа валютной выручки. - Порядок покупки продажи иностранной валюты.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 3.** По исходным данным оформить документы по обязательной продаже валютной выручки, покупке продаже иностранной валюты.	
Тема 5. Организация международных расчетов.	**Содержание теоретических занятий**: - Корреспондентские отношения с иностранными банками. - Технология передачи информации через систему SWIFT, ее достоинства и недостатки. - Порядок осуществления переводов через систему SWIFT. - Порядок осуществления международных расчетов в условиях экономических санкций.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.

Тема 6. Формы международных расчетов.	**Содержание теоретических занятий**: - Виды форм, применяемых при международных расчетах. - Особенности банковских операций, производимых с помощью банковского перевода. - Особенности банковских операций производимых с помощью аккредитивов. - Понятие документарного инкассо. Схемы расчетов с использованием документарного инкассо. - Порядок оформления заявления на перевод иностранной валюты.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 4.** По исходным данным оформить заявление на перевод в иностранной валюте.	
Тема 7. Валютный контроль.	**Содержание теоретических занятий**: - Понятие «Валютный контроль». - Экспортные и импортные валютные контракты, их регистрация в уполномоченных банках. - Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля. - Ведомость банковского контроля. - Тарифы банка за выполнение функций валютного контроля.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 5.** По исходным данным определить международные контракты, подлежащие регистрации в уполномоченном банке.	
Тема 8. Операции с наличной иностранной валютой.	**Содержание теоретических занятий**: **-** Операции банка с наличной иностранной валютой. - Порядок установления курсов покупки продажи наличной иностранной валюты. - Технология проведения операций с наличной иностранной валютой. - Классификатор видов операций с наличной иностранной валютой. - Справка – подтверждение.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 10 ОК 11 ПК 1.5. ПК 1.6.
	Содержание практических занятий: **Практическая работа № 6.** По исходным данным определить курсы покупки продажи наличной иностранной валюты, выполнить операции покупки и продажи валюты, оформить необходимые банковские документы.	
Учебная практика. Виды работ: 1. Изучить информацию о кредитной организации на официальном сайте исследуемого банка и оформить карточку банка в табличной форме, содержащую следующую информацию: полное и сокращенное наименование, организационно – правовая форма банка, собственники банка, история возникновения и развития, лицензии, логотип, миссия и слоган банка, корпоративное управление, устойчивое развитие, рейтинги, финансовые показатели деятельности, сегментация клиентской базы банка и краткий перечень продуктов и услуг по ней, виды и условия банковских вкладов для физических (3 вида) и юридических лиц 2. Изучить и представить в виде презентации сегментацию клиентов исследуемого банка, общие условия расчетного и кассового обслуживания клиентов, перечень услуг по расчетному, кассовому обслуживанию и по сопровождению внешнеэкономической деятельности по каждому сегменту обслуживаемых клиентов. Представить в виде презентации по одному из сегментов клиентов - юридических лиц порядок открытия расчетного счета в рублях и в иностранной валюте по сегментации клиентуры исследуемого банка, тарифы по открытию счетов, порядок осуществления расчетного и кассового обслуживания, сопровождения внешнеторговой деятельности, тарифы по оказываемым услугам. Подготовить выступление и представить итоги проведенной работы в публичном выступлении. 3. Оформление карточки с образцами подписей, расчет комплекта номеров расчетных счетов в рублях и иностранной валюте при открытии счета, оформление расчетных и		ОК 1 – ОК 4, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1. – ПК 1.6.

кассовых документов, расчет и удержания комиссионного вознаграждения за открытие счета по условиям индивидуального задания. Приложение к отчету по практике. Подготовить комплект расчетных и кассовых документов, рассчитать комиссионное вознаграждение, подготовить расчетные документы по удержанию комиссионного вознаграждения в соответствии с индивидуальным заданием. Оформленный комплект документов поместить в картотеку "Неоплаченных документов", оформить необходимые расчетные документы. Оформить частичную и полную оплату из "Картотеке неоплаченных документов". Оформить выписку по расчетному счету клиента. 4. Изучить условия предоставления услуги "Аккредитивная форма расчетов. Аккредитив." двух банков: исследуемого и банка - конкурента (Банк по "Таблице распределения банка", находящийся на ступень выше), провести сравнительный анализ, результаты оформить в табличном виде - Приложение к отчету по практике. Оформить расчетный документ по открытию и раскрытию аккредитива по условиям индивидуального задания. Результаты выполненного задания являются 5. По сегментацию клиентов исследуемого банка изучить и представить в виде презентации по физическим лицам виды банковских карт, порядок предоставления дебетовых банковских карт, виды и порядок проведения операций по ним, тарифы по оказываемым услугам. Подготовить выступление и представить итоги проведенной работы в публичном выступлении. 6. Подготовить в табличном формате сравнительную характеристику банковской операции "Инкассация денежных средств" по сегментации клиентов юридических лиц: виды инкассации, порядок оказания услуги, тарифы. Оформить предпроводительную ведомость к сумке по условиям индивидуального задания. Рассчитать сумму комиссионного вознаграждения при условии обнаружения сомнительной банкноты. Оформить упаковку наличных денег по условиям индивидуального задания. 7. По условиям индивидуального задания оформить банковские документы по следующим операциям: обязательная продажа экспортной выручки, покупка безналичной иностранной валюты юридическим лицом, ведомость банковского контроля, заявление на перевод. Рассчитайте суммы комиссионного вознаграждения. 8. Определить официальный курс иностранных валют на дату выполнения, рассчитать курсы покупки и продажи наличной валюты, финансовый результат от каждой сделки по условиям индивидуального задания. Оформить необходимые банковские документы. 9. Изучить и представить в виде презентации порядок и условия предоставления банковской операции исследуемого банка "Эквайринг".	

Примерная тематика самостоятельной работы обучающегося:

1. Изучение конспекта лекций и учебных изданий.
2. Ознакомление с федеральными законами и нормативными документами.
3. Ознакомление с литературными источниками.
4. Оформление конспекта по ст.3 «Основные понятия» Федеральный закон от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (с изменениями и дополнениями).
5. Составление словаря терминов, определений, расшифровки сокращений по изучаемым темам.
6. Ознакомление с официальными сайтами Банка России, НСПК, Платежной системы «МИР», коммерческих банков, «Валюты мира».
7. Решение практических задач по оформлению расчетных и кассовых документов.
8. Составление блок-схемы по аккредитивной форме расчетов.
9. Составление блок-схемы по приходным кассовым операциям физических и юридических лиц.
10. Составление блок-схем по децентрализованным межбанковским расчетам.
11. Изучение материала по проверке действительности паспорта.
12. Подготовка презентации по тематике: «Открытие расчетного счета юридическому лицу – субъекту малого и среднего предпринимательства».
13. Составление схемы кассового узла.
14. Просмотр видео материалов по работе кассового оборудования.
15. Составление таблицы: «Штампы кассового работника».
16. Оформление блок-схемы: по инкассации наличных денег инкассаторскими работниками, по получению наличных денег с расчетного счета юридического лица.
17. Изучение тарифов на расчетное и кассовое обслуживание в российских рублях и иностранной валюте клиентов физических и юридических лиц.
18. Составить схему проведения международных расчетов банковским переводом в случае предоплаты.
19. Составить схему проведения аккредитивной формы международных расчетов.
20. Изучение правил международной торговли «ИНКОТЕРМС 2020».
21. Изучение информационного стенда в отделениях коммерческих банков.

2.3. Распределение объема профессионального модуля по разделам, темам и видам учебной работы

2.3.1. Учебно-тематический план занятий (очная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	***70***	***26***	***20***	***24***
Раздел 1. Безналичные расчеты.	**14**	**6**	**2**	**6**
Тема 1. Принципы организации безналичных расчетов	4	2	-	2
Тема 2. Национальная платежная система	4	2	-	2
Тема 3. Идентификация клиента.	6	2	2	2
Раздел 2. Обслуживание банковских счетов	**20**	**8**	**6**	**6**
Тема 4. Банковский счет, их виды, операции по банковским счетам.	2	2	-	-
Тема 5. Порядок открытия банковского счета физическому лицу	6	2	2	2
Тема 6. Порядок расчета номера лицевого счета клиента.	6	2	2	2
Тема 7. Порядок открытия банковского счета юридическому лицу	6	2	2	2
Раздел 3. Формы безналичных расчетов	**25**	**8**	**9**	**8**

Тема 8. Расчетные документы. Расчеты платежными поручениями.	7	2	3	2
Тема 9. Порядок заполнения расчетных документов по расчетам с бюджетом.	6	2	2	2
Тема 10. Ведение картотеки не оплаченных документов.	6	2	2	2
Тема 11. Расчеты платежными требованиями. Аккредитивная форма расчетов.	6	2	2	2
Раздел 4. Межбанковские расчеты	**10**	**4**	**2**	**4**
Тема 12. Межбанковские расчеты через Платежную Систему Банка России	6	2	2	2
Тема 13. Организация межбанковских расчетов, корреспондентские отношения (ЛОРО, НОСТРО).	4	2	-	2
Экзамен	***1***	***-***	***1***	***-***
МДК.01.02 Кассовые операции банка	***70***	***26***	***20***	***24***
Раздел 1. Порядок совершения операций с денежной наличностью	**12**	**6**	**-**	**6**
Тема 1. Обустройство кассового узла.	4	2	-	2
Тема 2. Кассовые операции банка.	4	2	-	2
Тема 3. Кассовое оборудование.	4	2	-	2
Раздел 2. Кассовые операции банка	**36**	**14**	**12**	**10**
Тема 4. Приходные кассовые операции физических лиц	6	2	2	2
Тема 5. Приходные кассовые операции юридических лиц.	6	2	2	2
Тема 6. Инкассация наличных денежных средств	8	4	2	2
Тема 7. Расходные кассовые операции физических и юридических лиц	10	4	4	2
Тема 8. Кассовые символа.	6	2	2	2
Раздел 3. Порядок завершения операционного дня	**21**	**6**	**7**	**8**
Тема 9. Порядок обработки, сортировки и упаковки наличных денег.	8	2	4	2
Тема 10. Документы кассовых работников по завершению операционного дня.	9	2	3	4
Тема 11. Проверка организации кассовой работы. Ревизия кассы.	4	2	-	2
Дифференцированный зачет	***1***	***-***	***1***	***-***
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	***52***	***20***	***16***	***16***
Тема 1. Правила международной торговли.	4	2	-	2
Тема 2. Валютный курс.	6	2	2	2
Тема 3. Валютные операции. Валютные риск.	8	2	3	3
Тема 4. Валютная выручка.	6	2	2	2
Тема 5. Организация международных расчетов.	3	2	-	1
Тема 6. Формы международных расчетов.	8	2	4	2
Тема 7. Валютный контроль.	8	4	2	2
Тема 8. Операции с наличной иностранной валютой.	8	4	2	2
Дифференцированный зачет	***1***	***-***	***1***	***-***
Экзамен по модулю	*12*	*12*	*x*	*x*
ИТОГО по УП:	*204*	84	56	64
Учебная практика	*108*	-	*72*	*36*
Всего:	**312**	**84**	**128**	**100**

2.3.2. Учебно-тематический план занятий (заочная форма обучения)

Раздел, тема дисциплины	Общий объем учебной работы (час.)	Учебная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	***70***	***14***	***8***	***48***
Раздел 1. Безналичные расчеты.	**14**	**2**	**-**	**12**
Тема 1. Принципы организации безналичных расчетов	4	-	-	4
Тема 2. Национальная платежная система	4	-	-	4
Тема 3. Идентификация клиента.	6	2	-	4
Раздел 2. Обслуживание банковских счетов	**20**	**4**	**-**	**16**
Тема 4. Банковский счет, их виды, операции по банковским счетам.	2	-	-	2
Тема 5. Порядок открытия банковского счета физическому лицу	6	2	-	4
Тема 6. Порядок расчета номера лицевого счета клиента.	6	-	-	6
Тема 7. Порядок открытия банковского счета юридическому лицу	6	2	-	4
Раздел 3. Формы безналичных расчетов	**25**	**6**	**7**	**12**
Тема 8. Расчетные документы. Расчеты платежными поручениями.	7	2	3	2
Тема 9. Порядок заполнения расчетных документов по расчетам с бюджетом.	6	2	2	2
Тема 10. Ведение картотеки не оплаченных документов.	6	2	2	2
Тема 11. Расчеты платежными требованиями. Аккредитивная форма расчетов.	6	-	-	6
Раздел 4. Межбанковские расчеты	**10**	**2**	**-**	**8**
Тема 12. Межбанковские расчеты через Платежную Систему Банка России	6	2	-	4
Тема 13. Организация межбанковских расчетов, корреспондентские отношения (ЛОРО, НОСТРО).	4	-	-	4
Экзамен	***1***	**-**	***1***	**-**
МДК.01.02 Кассовые операции банка	***70***	***10***	***8***	***52***
Раздел 1. Порядок совершения операций с денежной наличностью	**12**	**2**	**-**	**10**
Тема 1. Обустройство кассового узла.	4	-	-	4
Тема 2. Кассовые операции банка.	4	2	-	2
Тема 3. Кассовое оборудование.	4	-	-	4
Раздел 2. Кассовые операции банка	**36**	**6**	**7**	**23**
Тема 4. Приходные кассовые операции физических лиц	6	2	2	2
Тема 5. Приходные кассовые операции юридических лиц.	6	2	2	2
Тема 6. Инкассация наличных денежных средств	8	-	-	8
Тема 7. Расходные кассовые операции физических и юридических лиц	10	2	2	6
Тема 8. Кассовые символа.	6	-	1	5
Раздел 3. Порядок завершения операционного дня	**21**	**2**	**-**	**16**
Тема 9. Порядок обработки, сортировки и упаковки наличных денег.	8	2	-	6
Тема 10. Документы кассовых работников по завершению операционного дня.	9	-	-	9

Тема 11. Проверка организации кассовой работы. Ревизия кассы.	4	-	-	4
Дифференцированный зачет	***1***	***-***	***1***	***-***
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	***52***	***8***	***6***	***38***
Тема 1. Правила международной торговли.	4	-	-	4
Тема 2. Валютный курс.	6	-	1	5
Тема 3. Валютные операции. Валютные риск.	8	2	-	6
Тема 4. Валютная выручка.	6	2	2	2
Тема 5. Организация международных расчетов.	3	-	-	3
Тема 6. Формы международных расчетов.	8	2	-	6
Тема 7. Валютный контроль.	8	2	2	4
Тема 8. Операции с наличной иностранной валютой.	8	-	-	8
Дифференцированный зачет	***1***	***-***	***1***	***-***
Экзамен по модулю	*12*	*12*	*x*	*x*
ИТОГО по УП:	*204*	44	22	138
Учебная практика	*108*	-	*4*	*104*
Всего:	**312**	**44**	**26**	**242**

2.4. Виды, формы и методы контроля планируемых результатов освоения профессионального модуля

Текущий контроль определяет степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Основными видами текущего контроля успеваемости студентов являются:

- входной контроль - необходимый для успешного планирования и управления учебным процессом;

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов или групп тем по дисциплине) обеспечивающий качество изучения студентами учебного материала, управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку, а также стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами навыками самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр, в виде предварительного контроля (перед экзаменом) и / или в форме итогового контроля, направленного на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения профессионального модуля.

Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях, проверка выполнения письменных домашних заданий, проведение контрольных работ, тестирование (письменное или компьютерное), контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и т.д.

Промежуточная аттестация (контроль) обучающихся по профессиональному модулю обеспечивает оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, служащий для определения уровня качества подготовки студентов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение профессионального модуля. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена по модулю / квалификационного экзамена.

Результаты освоения профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

2.5. Использование в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования компетенций.

Переход к компетентностному подходу в процессе обучения требует изменения многих составляющих учебного процесса: содержания, способов контроля и методов обучения. Одним из наиболее важных направлений изменения методов обучения при переходе к компетентностному подходу является использование в учебном процессе активных и интерактивных методов и технологий обучения.

Включение в учебный процесс активных и интерактивных методов обучения активизирует познавательную активность студентов, усиливает их интерес и мотивацию, развивает способность к самостоятельному обучению и обеспечивает более полное усвоение информации (если при лекционной подаче материала усваивается не более 20%, информации, то в деловой игре – до 90%).

Активное и интерактивное обучение предполагает обучение, погруженное в общение, которое сохраняет конечную цель и основное содержание предмета, но видоизменяет формы и приемы ведения занятия. К научно-методическим основам, на которых базируется активное и интерактивное обучение относятся обучение через опыт и сотрудничество, учет различий в стилях познания, использование поисковых, исследовательских и игровых методов.

Интерактивное обучение как особая форма организации познавательной деятельности обеспечивает вовлеченность всех студентов в образовательный процесс, создает условия для обмена, взаимного обогащения знаниями, идеями, способами деятельности, способствует установлению эмоциональных контактов между студентами, приучает работать в команде, снимает нервную нагрузку, помогает испытать чувство защищенности, взаимопонимания и собственной успешности.

К методам активного и интерактивного обучения относятся:

Игровые технологии: деловая игра, сюжетно - ролевая игра, имитационные игры, игровые занятия на моделях (искусственная образовательная среда, компьютерные деловые игры), стажировка (с выполнением или без выполнения должностной роли), действия по инструкции (алгоритму)

Ситуационный анализ: анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-технологии (иллюстративные учебные ситуации, кейсы с формированием и без формирования проблемы, прикладные упражнения), разбор инцидентов из практики, баскет-метод и т.д.

Эвристические технологии генерирования идей: «мозговой штурм», синектика, ассоциации (метафоры)

Тренинг-методы: социально-психологический тренинг, тренинг делового общения, психотехнические игры

Проблемное обучение: активные (проблемные) лекции и семинары, лекции-дискуссии, перекрестные дискуссии, тематические дискуссии: круглый стол, пресс- конференция / научно-практическая конференция, дебаты

Проектное обучение: разработка творческого индивидуального или группового проекта, исследовательские проекты, информационные проекты, творческие проекты, социально-ориентированные проекты, игровое проектирование

Командное обучение: работа в малых группах, интервью, работа «группы экспертов»

Тестовые технологии обучения (помимо контроля тесты выполняют также диагностическую, обучающую, организующую, развивающую учебные функции): тесты с однозначным выбором ответа, тест с многозначным ответом, тесты на дополнение, тесты перекрестного выбора, МАСТАК-технология (метод активного социологического тестирования, анализа и контроля)

2.6. Задачи, уровни, виды и формы самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Согласно требованиям ФГОС СПО и иных нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она способствует более глубокому освоению изучаемой дисциплины, обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных практических задач, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарским и практическим занятиям, сдаче зачетов и экзаменов, обеспечивая тем самым формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студентов является совокупностью аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время лекционных и практических занятий, формирование на их основе устойчивых стереотипов умственной и физической деятельности;

- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам, междисциплинарным комплексам, профессиональным модулям, практическому обучению;

- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью, навыков самоорганизации;

- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной практической и учебно-исследовательской деятельности

Уровни самостоятельной работы обучающихся:

1. Самостоятельная работа по образцу (низкий уровень самостоятельности) – предполагает непосредственный перенос известного способа решения в аналогичную ситуацию. Работа выполняются на основе алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении предыдущих заданий. Воспроизведение алгоритмов способствует формированию умений и навыков, запоминанию способов самостоятельной работы в конкретных ситуациях.

2. Самостоятельная работа – реконструкция (пороговый уровень самостоятельности) предполагает осмысленный перенос знаний и умений в типовые ситуации, учит анализировать события, явления, факты, создает условия для развития мыслительной активности обучающихся, формируют приемы и методы познавательной деятельности.

3. Самостоятельная работа – исследование (продвинутый уровень самостоятельности) - основана на постоянном поиске новых решений, обобщении и систематизации полученных знаний, их переносе в иные нестандартные ситуации и направлена на формирование и развитие творческой деятельности обучающихся.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный (ориентировочный), исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений; проверка, оценка и самооценка полученных результатов.

Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Примерное время
1.	Подготовка к лекции (теоретическому занятию)	Самостоятельная работа по подготовке к лекции необходима для повторения изученного ранее материала, поскольку изучение любой дисциплины строится на последовательном освоении разделов и тем, каждая из которых так или иначе связана с предыдущими. Поэтому уровень освоения конкретной дисциплины и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций напрямую связан с тем, насколько студент ориентирован на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.	20 минут
2.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практическому занятию предполагает осмысление цели и задач его проведения, овладение навыками аналитической и научно – исследовательской деятельности. Самостоятельная подготовка к практическому (семинарскому) занятию направлена на: - развитие навыков работы с научной и иной литературой; - формирование навыков формулировки задачи / выявления	30 - 60 минут

		проблемы и умения их анализировать, выделять составные части, определять этапы решения задачи / проблемы; - поиск и анализ дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в отдельных вопросах темы или сформировать целостное представление по проблеме; - выработку умения формулировать задачи поиска информации, определять необходимые источники информации и их актуальность, структурировать получаемую информацию, выделяя наиболее значимую часть, оценивать практическую значимость и оформлять результаты поиска; - формирование и развитие навыков грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме с использованием современной научной профессиональной терминологии, для подготовки собственного выступления по обсуждаемым вопросам; - формирование навыка аргументированного ведения дискуссии по обсуждаемой проблеме. Работа на практическом занятии направлена в том числе на изменение студентом самого себя. Данный результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование целого ряда общекультурных компетенций, например, способность: - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и т.п.	
3.	Подготовка к коллоквиуму	Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к коллоквиуму осуществляется на основе перечня вопросов, подготовленного преподавателем, ответы на которые необходимо получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во необходимо ознакомиться со специальной литературой, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, сформулировать свое мнение по каждому из вопросов.	30 - 60 минут
4.	Подготовка к контрольной (проверочной) работе	Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: - изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; - повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; - изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; - повторение / восстановление алгоритмов, ранее продемонстрированных преподавателем и опробованных студентами при выполнении заданий на практических занятиях; - составление в мысленной форме ответов на поставленные в	2 часа

		контрольной работе вопросы.	
5.	Подготовка к зачету	Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, в том числе, в рамках подготовки к лекционным и практическим занятиям, а также подготовки к коллоквиуму и контрольной работе, если они предусмотрены преподавателем Подготовка включает в себя, в том числе, очередную проработку всего лекционного материала, материалов, подготовленных к практическим (семинарским) занятиям в течение семестра и полученных во время практических занятий (в рамках докладов других студентов, во время «круглых столов», дискуссий, обсуждения и осмысления материала); соотнесение данной информации с вопросами к зачету, в случае недостатка информации, поиска ответов в рекомендованной преподавателем учебной, учебно-методической и иной литературе. Рекомендуется делать краткие записи для формирования в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не используя записи.	3,5 – 4 часа
6.	Подготовка к экзамену	Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, но объем учебного материала, который необходимо подготовить к экзамену (восстановить в памяти, вновь осмыслить и понять), значительно больше. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных подходов к сущности того или иного явления, или процесса, умение определять и анализировать факторы, их определяющие и т.п. Для этого рекомендуется первоначально в течение 1 - 2 дней, подобрать из разных источников материал, необходимый для развернутого ответа на каждый вопрос, изложив его в виде краткого конспекта. Затем по памяти восстановить содержание каждого ответа.	16 – 24 часа

Формы самостоятельной работы обучающихся для овладения, закрепления и систематизации знаний и формирования умений:

- работа в электронной библиотечной системе, составление конспектов первоисточников и другой учебной и научной литературы, работа с конспектами
- обработка текста (конспекта, учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей)
- повторная работа с учебным материалом: составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради и т.п.
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.),
- работа с тестами и вопросами для самопроверки
- работа с нормативно – правовыми документами
- написание реферата, эссе
- подготовка курсовой работы
- составление словаря по дисциплине

- разработка индивидуального или группового проекта
- выполнение практического задания (кейса)
- поиск информации по заданным параметрам
- подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п.
- построение сводной (обобщающей) таблицы
- решение задач и упражнений по образцу
- решение вариативных задач
- выполнение расчетных и графических работ
- решение ситуационных задач
- подготовка к деловым / ролевым играм
- проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности
- т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов; учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке Колледжа; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах Колледжа, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимуму материально-технического обеспечения

Реализация профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций требует наличия специальных учебных помещений для проведения всех видов занятий, в т.ч. учебных аудиторий для проведения теоретических занятий (лекций) и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, помещений для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, соответствующим образом оснащенные помещения для самостоятельной работы студентов.

Учебные помещения должны быть оснащены всем необходимым оборудованием: рабочие места преподавателя, обучающихся, технические и иные средства обучения.

Перечень кабинетов и/или лабораторий и/или мастерских и/или иных помещений, требующихся для освоения дисциплины:

№	Наименование помещения
1.	Кабинет междисциплинарных курсов, истории, философии, профессиональной этики и психологии делового общения
2.	Кабинет рынка ценных бумаг, финансов, денежного обращения и кредита, анализа финансово-хозяйственной деятельности
3.	Учебный банк (лаборатория)
4.	Методический кабинет
5.	Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы)
6.	Актовый зал
7.	Библиотека

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491256 .

2. Пеганова, О. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497528.

Дополнительные источники

3. Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст:

электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497551.

Справочно-библиографические, периодические издания, в т.ч. российские журналы:

1. Журнал «Банковское дело». http://www.bankdelo.ru

Информационные ресурсы сети Интернет

1.. https://cbr.ru - официальный сайт Банка России. Исследования. Аналитика.

2. https://fincult.info/ - официальный сайт Банка России по повышению финансовой грамотности населения.

3. https://finuslugi.ru/ - Маркетплейс финансовых услуг от Мосбиржи, платформа №1 в реестре ЦБ РФ. Приобретение банковских и страховых услуг.

4. Официальные сайты коммерческих банков.

5. http://www.arb.ru – официальный сайт Ассоциации российских банков (АРБ)

6. http://www.banki.ru - банковский информационно-аналитический портал

3.2.2. Перечень современных баз данных, лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Информационная справочная система и база данных «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/ (доступ по паролю) (отечественное производство)

- Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/defaultx.asp (доступ свободный);

- Центральная база данных Росстата - https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

- Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Microsoft Windows (лицензионное).

- Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

- Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

- Программные продукты семейства Corel (лицензионное).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом различных форм предоставления данного материала так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиа-контента, предусмотрены возможность масштабирования текста и изображений без потери качества и доступность управления контентом с клавиатуры.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных и практических занятий, выполнения обучающимися контрольных и самостоятельных работ, индивидуальных заданий, прохождения тестирования, сдачи дифференцированного зачета / экзамена, экзамена по модулю.

4.1. Результаты, критерии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций

4.1.1. Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

1. Базовый уровень освоения учебного материала - пороговый

2. Умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач - повышенный

3. Уровень глубокой сформированности общих и профессиональных компетенций – продвинутый

Компоненты результатов обучения по профессиональному модулю	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)

	ситуации		
Иметь практический опыт:	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

4.1.2. Формы контроля результатов освоения профессионального модуля и формирования общих и профессиональных компетенций при проведении текущего и промежуточного контроля

Наименование результата обучения	**Дескрипторы результата обучения**	**Результаты освоения образовательной программы (компетенции), формирование которых обеспечивается результатом обучения *(коды компетенций)***	**Формы контроля**	
			Текущего	**Промежуточного**
Иметь практический опыт:	- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов операций по счетам клиентов; - использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществления обслуживание расчетов по счетам бюджетов различных уровней; - осуществления межбанковских расчетов; - осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям; - обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	- поиск информации по заданным параметрам - подготовка мультимедиа сообщений / докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций и т.п. - построение сводной (обобщающей) таблицы - решение ситуационных задач - проектирование и моделирование различных видов и компонентов профессиональной деятельности	*Экзамен по модулю*
Уметь:	- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной	ОК 3. ОК 4. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	- проверка рабочих тетрадей - анализ нормативно-правовых документов - выполнение (проверка выполнения) практических и расчетно-графических работ; - решение задач и упражнений по образцу - выполнение вариативных	

	валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного		практических заданий и расчетно-графических работ - выполнение самостоятельных работ; - контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); - участие в семинаре; - подготовка и защита реферата - участие в деловых / сюжетно-ролевых, имитационных играх - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное	

	аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.			
Знать:	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных	ОК 4. ОК 9. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	- устный опрос на лекциях / практических занятиях - проверка выполнения устных и письменных домашних заданий - проверка конспектов по дополнительной литературе и первоисточникам - контрольные работы - тестирование, в т.ч. компьютерное - проверка рабочих тетрадей	

	операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.			

4.1.3. Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля

Экзамен по модулю является итоговой оценкой уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента по профессиональному модулю и включает в себя оценку теоретических знаний студента, развитие творческого и аналитического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровень сформированности практических навыков по виду профессиональной деятельности. Оценка, выставляемая студенту в ходе промежуточной аттестации, является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данному профессиональному модулю, полученные в ходе текущего и промежуточного контроля.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по профессиональному модулю в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Оценка	Критерии выставления оценки

Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, в том числе, полученными в ходе практического обучения, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного профессионального модуля, так и при изучении других смежных дисциплин (МДК), умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного профессионального модуля материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные в рамках данного профессионального модуля, в том числе, в ходе практического обучения, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных, практических занятий и практического обучения, не может вывести закономерности и связать воедино разные разделы профессионального модуля, допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках профессионального модуля, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

4.1.4. Оценочные средства по профессиональному модулю представлены в рамках Фонда оценочных средств, являющегося приложением к настоящей рабочей программе

4.2. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.