Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.11.2026 17:52:14
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Форма обучения: очная

на базе основного общего образования

Москва

Рабочая программа дисциплины «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц». Специальность 38.02.07 Банковское дело/ – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом № 856 от 14.11.2023 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело».

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
Ответственный рецензент:	О.М. Кирилюк, заместитель начальника УМУ, начальник Учебного отдела, доцент кафедры менеджмент, маркетинг и коммерция ФГБОУ ВО «Омский государственный университет путей сообщения»
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	*Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций*
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

уметь	- 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; - 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; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - 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; - 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 вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

знать	- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - 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; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - 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 операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - 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; - 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Структура профессионального модуля очной формы

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессиональног о модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	144	114	62				28		2
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	МДК. 01.02 Кассовые операции банка	140	100	58				36		4
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	Учебная практика	72				72				
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	Производственная практика	108					108			
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	Экзамен по модулю	6								6
	Всего:	470	214	120		72	108	64		12

Структура профессионального модуля заочной формы

Коды профессиональ ных общих компетенций	Наименования разделов профессионально г о модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК		Практики			
			Всего	В том числе				

				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	144	20	12				122		2
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	МДК. 01.02 Кассовые операции банка	140	26	16				110		4
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	Учебная практика	72				72				
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	Производственная практика	108					108			
ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.	Экзамен по модулю	6								6
	Всего:	470	46	24		72	108	232		12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем в часах очной формы	Объем в часах заочной формы
1	**2**	**3**	**4**
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		**144**	**144**
Модуль 1. Обслуживание счетов клиентов		**36**	**36**
Тема 1.1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	**Содержание учебного материала** Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.	8	2

	Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Оформление договора банковского счета с клиентом. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов. Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации. Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за	10	4

	расчетное обслуживание. Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов. Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.		
	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	12

Тема 1.2. Формы безналичных расчетов	**Содержание учебного материала** Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования. Основные формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями и по инкассо. Расчеты аккредитивами и чеками. Расчеты векселями.	8	-
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Порядок осуществления расчетов платежными поручениями. Порядок осуществления аккредитивной формы расчетов. Порядок предъявления и исполнения инкассовых поручений. Порядок предъявления и исполнения платежных требований. Порядок оформления векселей в кредитных организациях.	4	-
	Самостоятельная работа Конспектирование главы 2 «Валютное регулирование» ФЗ № 173-ФЗ «О Валютном регулировании и валютном контроле» от 10 декабря 2003 года. Найти в сети Internet на сайте Центрального банка РФ (www.cbr.ru) характеристику, описание современных денежных знаков. Внимательно изучить, основные положения законспектируйте. Используя данные СПС Консультант Плюс, составить перечень основных законодательных и иных нормативно-правовых актов, в соответствие с которыми установлено настоящее устройство денежной системы РФ. Назвать последствия инфляции и приведите конкретные примеры. Работа с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России от 29.06.2021 № 762-П). Изучить «Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».	4	18

	Найти в сети Internet на сайте Центрального банка РФ (www.cbr.ru) сведения об уровне и темпах инфляции в динамике за три последние года. Проанализируйте и сделайте выводы. Определить тенденцию изменения темпов инфляционного процесса в РФ. Используя методику «Дерево решений», в целях приобретения практических навыков выбора оптимального варианта решения (действия), составить таблицу по рекомендуемой форме для последующего представления своих аргументов на тему «Оптимальные методы борьбы с инфляционными процессами». Составить словарь терминов на тему «Инфляция. Методы стабилизации денежного обращения». Дать библиографический обзор статей, посвященных изучению темы, затронув проблему антиинфляционной политики. Составить аннотацию на одну из статей.		
Модуль 2. Межбанковские расчеты и расчеты с использованием платежных карт		**36**	**36**
Тема 2.1. Организация межбанковских расчетов	**Содержание учебного материала** Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов.	8	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам. Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов.	8	2

	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	14
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	6	-
Формы международных расчетов	Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов Валютное платежное поручение как оптимальный расчетный документ при международных расчетах. Системы международных финансовых телекоммуникаций. Порядок расчета и взыскания сумм вознаграждения за проведение конверсионных операций.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте. Оформление договоров банковского валютного счета с клиентами. Проведение международных расчетов с помощью валютного платежного поручения. Построение схемы документарных правил по инкассо. Построение схемы документарных правил по аккредитивам.	8	-
	Самостоятельная работа Составить хронологическую таблицу последовательности этапов развития международной валютной системы. Составить таблицу и проклассифицировать валюты по предложенным критериям, используя следующие определения: мягкая, свободно конвертируемая, резервная, твердая, частично конвертируемая, национальная, другие ведущие мировые валюты, коллективная, неконвертируемая, иностранная.	4	18
Модуль 3. Расчетные операции с использованием платежных карт		**36**	**36**

Тема 3.1. Организация работы банка с использованием платежных карт	**Содержание учебного материала** Роль банковских карт в системе безналичных расчетов. Новые формы денег. Международные платежные системы. Национальная система платежных карт (НСПК), развитие национальной платежной системы. Нормативно-правовое регулирование отношений в национальной платежной системе. Классификация банковских карт. Российские и международные платежные системы. Основные идентификационные элементы банковских карт. Порядок эмиссии банковских карт. Документы, удостоверяющие личность клиента банка при совершении операций с банковскими картами. Порядок выдачи банковских карт физическим лицам. Алгоритм перевыпуска карт, уничтожение карт, невостребованных клиентами банка и разрешение претензий со стороны клиента банка. Операции по банковским картам через удаленные каналы. Алгоритм отказа обслуживания пластиковой карты и условия ее изъятия. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов. Порядок выдачи и приема наличных денег по картам. Проведение операций через удаленные каналы. Изъятие банковской карты. Причины отказа в обслуживании банковской карты клиента.	12	2

	Порядок заключения зарплатного проекта.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт. Оформление выдачи клиентам платежных карт. Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.	16	2

	Самостоятельная работа Используя данные СПС КонсультантПлюс, перечислить основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, являющиеся правовой базой разработки платежного баланса в РФ: Используя данные официального сайта Банка России (www.cbr.ru) и/или данные СПС КонсультантПлюс, изучите платежный баланс РФ. Сделать выводы. Используя данные официального сайта ЦБ РФ (www.cbr.ru), рассмотреть динамику обменного курса рубля за предыдущий и текущий год. Отразить графически динамику изменения курса рубля. Проанализировать, сделать выводы. Составить словарь терминов на тему: «Валютные системы». Составить библиографический обзор статей, посвященных изучению темы, затронув рассмотрения проблемы конвертируемости рубля. Написать аннотацию к одной из статей, посвященных раскрытию международной роли евро. Составить словарь терминов на тему «Кредит». Составить библиографический обзор статей, в которых затрагиваются вопросы необходимости, сущности, функций и роли кредита в рыночной экономике. Написать аннотацию к одной из них. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс, изучить основные законодательные и иные нормативно-правовые акты в области кредитования и составьте аналитический обзор. Составить словарь терминов на тему «Кредитная система». Составить библиографический обзор статей, в которых затрагиваются актуальные вопросы функционирования, развития, совершенствования банковской системы. Написать аннотацию к одной из них. Используя ресурсы СПС Консультант Плюс, изучить основные законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие организационные, экономические и правовые основы функционирования банковской системы государства, и составить аналитический обзор.	8	32
Модуль 4. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов		**36**	**36**
Тема 4.1. Осуществление уполномоченными	**Содержание учебного материала** Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки. Меры, направленные на	10	2
банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций. Особенности банковского обслуживания субъектов внешнеэкономической деятельности. Порядок проведения конверсионных		

	операций по счетам клиентов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Обязательная продажа части валютной выручки. Виды сопровождающих документов, применяемых во внешней торговле. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций.	16	2
	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	8	30
Консультации		**-**	**-**
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**2**	**2**
Всего:		**144**	**144**
МДК.01.02 Кассовые операции банка		**140**	**140**
Модуль 1. Кассовая работа банка		**36**	**36**
Тема 1.1. Организация кассовой работы в банке	**Содержание учебного материала** Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами. Бухгалтерский учет кассовых операций. Инкассация банковских ценностей. Порядок проведения операций с использованием программнотехнических средств.	10	4
	В том числе, практических и лабораторных занятий Правила работы с банковскими ценностями. Порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами. Порядок оформления документов по операциям с юридическими лицами. Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами. Порядок оформления документов по операциям с физическими лицами. Порядок формирования и упаковка банковских ценностей. Оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей. Обязанности работников ВСП при заключении	18	4

	операционного дня.		
	Самостоятельная работа	8	28

	Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Модуль 2. Операции с драгоценными металлами и иностранной валютой		**36**	**36**
Тема 2.1. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	**Содержание учебного материала** Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой. Операции с иностранной валютой и чеками. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой.	10	2
	В том числе, практических и лабораторных занятий Документальное оформление операций с драгоценными металлами. Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками». Бухгалтерский учет операций по переоценке средств в иностранной валюте. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц. Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам. Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов. Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств.	18	4
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций. Работа с Федеральным законом от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях». Изучение Указания Банка России от 25.11.2009 № 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде	8	30

	отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета».		
Модуль 3. Контроль кассовых операций		**36**	**36**
Тема 3.1. Контроль кассовых операций	**Содержание учебного материала** Порядок организации текущего контроля кассовых операций. Служба внутреннего контроля кассовых операций. Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии.	4	2
	В том числе, практических и лабораторных занятий	4	4

	Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии.		
	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	6
Тема 3.2. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	**Содержание учебного материала** Способы и порядок инкассации наличных денег. Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов. Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки. Порядок упаковки банкнот Банка России. Порядок упаковки монет Банка России.	4	-
	В том числе, практических и лабораторных занятий Оформить документы, сопровождающие инкассацию наличных денег. Составить таблицу способов упаковки наличных денег.	6	-
	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	2	12
Тема 3.3. Организация работы с наличными Деньгами при использовании программно-	**Содержание учебного материала** Прием наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств. Порядок загрузки в кассовые терминалы и банкоматы и изъятия из них наличных денег. Изъятие из автоматического сейфа сумок с наличными деньгами.	4	-

технических средств	**В том числе, практических и лабораторных занятий** Осуществить документальное оформление операций по обслуживанию клиентов с применением банкоматов/кассовых терминалов. Осуществить бухгалтерский учёт операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы. Осуществить документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте изъятие сумок из автоматических сейфов.	6	-
	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Изучение Указаний Банка России от 25.11.2009 № 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета»	4	12

	(последняя редакция)		
Модуль 4. Организация работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России		28	28
Тема 4.1. Организация работы с неплатежеспособным и и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание учебного материала Дизайн банкнот Банка России. Классификация средств защиты банкнот Банка России. Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками. Порядок приема поврежденных банкнот на экспертизу.	10	2
	В том числе, практических и лабораторных занятий Определение подлинности банкнот Банка России. Определение платежеспособности банкнот Банка России.	6	4
	Самостоятельная работа Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). Изучение Указаний Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России».	12	22
Консультации		-	-

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	4	4
Всего:	140	140
Учебная практика Виды работ: Краткая характеристика банка: история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: В отчете необходимо отразить следующие вопросы: порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования Основные формы безналичных расчетов: Порядок осуществления расчетов платежными поручениями – Порядок осуществления аккредитивной формы расчетов Порядок предъявления и исполнения инкассовых поручений	72	72

Порядок предъявления и исполнения платежных требований Порядок оформления векселей в кредитных организациях Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; – порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Изучение порядка осуществления контроля кассовых операций: В отчете необходимо отразить следующие вопросы: Порядок организации текущего контроля кассовых операций Служба внутреннего контроля кассовых операций Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии Способы и порядок инкассации наличных денег. Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: нормативно-правовое регулирование кассовых операций; Правила работы с банковскими ценностями, порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами, оформление документов по операциям с физическими лицами Порядок формирования и упаковка банковских ценностей, оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России, порядок хранения и передачи ключей и других ценностей		

Обязанности работников ВСП при заключении операционного дня.		
Производственная практика Виды работ: Краткая характеристика банка: история создания банка, его местонахождение и правовой статус; бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); наличие лицензий на момент прохождения практики; состав акционеров банка; схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:	108	108

виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); порядок формирования юридических дел клиентов; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов: порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:		

нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);		

конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: -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. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: -краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием, условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); -технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами		
Промежуточная аттестация: экзамен по модулю	6	6
Всего:	470	470

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Реализация профессионального модуля происходит в кабинете, который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по междисциплинарному курсу.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки;
- наглядные пособия;
- интерактивная онлайн-доска S-Board.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы:
столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: 1С Предприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3), SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security, Агент администрирования Kaspersky Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub Destkop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source)), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2), Консультант+ (Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная учебная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковское право. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21015-6. — URL : https://urait.ru/bcode/587684

2. Банковские операции с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21043-9. — URL : https://urait.ru/bcode/587683

3. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584583 4. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М.
Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — URL : https://urait.ru/bcode/566074

Дополнительные источники

1. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — URL : https://urait.ru/bcode/589293

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-
11427-0. — URL : https://urait.ru/bcode/584583

3. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16198-4. — URL : https://urait.ru/bcode/588295

4. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 436 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09529-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/536651

5. Никитина, Т.В. Финансы: финансовые рынки и институты: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Никитина, А.В. Репета-Турсунова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 97 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12464-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/543036

6. Алабина, Т. А. Банковский менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Алабина, И. Г. Грентикова, А. А. Юшковская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14138-2. — URL : https://urait.ru/bcode/588612

7. Казимагомедов, А.А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 212 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015118-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2104829

Базы данных и/или Интернет-ресурсы:

1. https://minfin.gov.ru/ru/ - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

2. https://cbr.ru/ - Официальный сайт Центральный банк Российской Федерации

3. https://fas.gov.ru/ - Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России

4. https://gaap.ru/ - Теория и практика финансового учета и корпоративных финансов

5. https://www.buhgalteria.ru/ - Информационный ресурс по бухгалтерскому учету и налогообложение

6. https://blanki.ru/ - Бланки документов и унифицированных форм, включая бухгалтерскую отчетность

7. http://www.garant.ru/ - Гарант: информационно-правовой

8. http://www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Российская газета: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026

2. Справочник кадровика: журнал / гл. ред. А.В. Батура / ООО КФЦ «Акцион» - ООО «МЦФЭР», Москва, 2026

3. Эксперт: журнал / гл. ред. Т. Гурова / ЗАО «Медиахолдинг «Эксперт» - ООО «Торговый дом Группа Эксперт», Москва, 2026

4. Международный бухгалтерский учет / гл. ред. С.В. Козменкова; изд. Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва: Финансы и кредит, 2026

5. Экономика / гл. ред. А. А. Аузан; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет МГУ. – Москва: Московский Государственный Университет, 2026

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетнокассового обслуживания клиентов	Тестирование, экзамен по модулю, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Тестирование, экзамен по модулю, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Демонстрация профессиональных навыков при подготовке материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Тестирование, экзамен по модулю, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Тестирование, экзамен по модулю, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортноимпортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Тестирование, экзамен по модулю, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Тестирование, экзамен по модулю, экспертное наблюдение выполнения практических работ, оценка решения ситуационных задач, оценка процесса и результатов выполнения видов работ на практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в

профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	Сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Сформированность представлений о Конституции Российской Федерации как основном законе государства, функциях органов публичной власти, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской
отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Федерации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

1. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов.
2. Понятие и виды расчетов.
3. Порядок открытия и закрытия банковских счетов.

4. Документы, предоставляемые для открытия счетов. Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов.
5. Очередность списания средств со счетов.
6. Случаи закрытия банковского счета клиентов.
7. Проверка соблюдения организациями порядка работы с денежной наличностью.
8. Прогнозирование налично-денежного оборота.
9. Нормативные документы, регулирующие безналичные расчеты в РФ.
10. Содержание (реквизиты) расчетных документов.
11. Правила совершения операций по расчетным счетам. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.
12. Технология совершения расчетных операций с помощью платежных поручений.
13. Картотека № 2. Характеристика платежного ордера.
14. Технология совершения расчетных операций с помощью платежных требований.
15. Технология совершения расчетных операций с помощью инкассовых поручений.
16. Технология совершения расчетных операций с помощью аккредитивов.
17. Технология совершения расчетных операций с помощью векселей и чеков.
18. Порядок отражения в учете операций по расчетным документам.
19. Порядок исполнения и возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.
20. Правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ. Порядок нумерации лицевых счетов по средствам бюджетов.
21. Порядок открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней
22. Порядок и особенности проведения и отражения в учете операций по счетам бюджетов всех уровней.

МДК.01.02 Кассовые операции банка

1. Структура платежной системы России Основные системы межбанковских расчетов.
2. Порядок организации учета межбанковских расчетов.
3. Виды платежных систем кредитных организаций. Корреспондентские счета для проведения межбанковских расчетов.
4. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями по счетам ЛОРО, НОСТРО.
5. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.
6. Контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам.
7. Правовые документы, регулирующие организацию расчетов через систему Банка России.
8. Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ Банка России.
9. Учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ Банка России.
10. Порядок функционирования системы Банковских электронных срочных платежей (системы БЭСП).

Темы для самостоятельной работы обучающихся

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

1. Оформить заявление на открытие лицевого счета в валюте РФ в ОАО «Самарском банке» организацией ОАО «САМОПТТОРГ» от 01.01.2001 г. Оформить договор на открытие счета № (40702810200000000898+2N) от 01.01.2001 г.
2. Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати при открытии лицевого счета в долларах США в ОАО «Самарском банке» организацией ОАО «САМОПТТОРГ» от 01.01.2001 г. Оформить договор на открытие счета № (30101880200000000898+2N) от
01.01.2001 г.
3. Оформить заявление на закрытие лицевого счета № (30101880200000000898+2N) от 01.01.2001 г. в валюте РФ в ОАО «Самарском банке» организацией ОАО «САМОПТТОРГ» от
01.01.2001 г.
4. Оформить заявление на закрытие лицевого счета № (30101880200000000898+2N) от 01.01.2001 г. в долларах США в ОАО «Самарском банке» организацией ОАО «САМОПТТОРГ» от 01.01.2001 г.
5. Оформить выписку по лицевому счету ОАО «САМОПТТОРГ» в КБ «Самарский банк» ( ) за период с 01.08.2013 г. по 31.08.2013 г.
6. Заполнить календарь выдачи наличных средств ОАО «Самарским Банком».
7. Оформить «Справку по результатам проверки соблюдения предприятием порядка работы денежной наличностью».
8. Оформить платежное поручение по оплате ОАО «САМОПТТОРГ».
9. Оформить выписку по счету поставщика, выданную банком поставщика, отражающую оплату по платежному поручению.
10. Оформить мемориальный ордер по платежному поручению по оплате.
11. Оформить платежное требование по оплате ОАО «ПромТорг».
12. Оформить выписку по счету поставщика, выданную банком поставщика, отражающую оплату по платежному требованию.
13. Оформить инкассовое поручение.
14. Оформить аккредитив по оплате ОАО «САМОПТТОРГ».
15. Оформить переводной вексель, выданный ОАО «САМОПТТОРГ».
16. Оформить выписку в банке поставщика по счету поставщика по аккредитиву по оплате.
17. Оформить выдачу чека.
18. Отразить в учете следующие операции. Рассчитать обороты по дебету и кредиту расчетных счетов каждого из предприятий и вычислить остаток по счету.
19. Оформить выписку из счета клиента за 03.08.13 г. - 04.08.13 г., где отражены первоначальная операция по перечислению средств, возврат средств на р/с клиента по платежному поручению (вид операции – 01), а также операция по перечислению средств по правильным реквизитам по п/п № 52 от 10.08.13 г.).
20. Оформить платежное поручение по оплате налога на добавленную стоимость.

МДК.01.02 Кассовые операции банка

1. Соглашения об установлении корреспондентских отношений.
2. Оформить выписку по счету «ЛОРО» для банка - респондента.
3. Оформить выписку по счету «НОСТРО» для банка – респондента.

4. Оформить проводки в банке - респонденте и банке корреспонденте при осуществлении расчетов с использованием счетов «ЛОРО» и «НОСТРО».
5. Оформить проводки в головной организации банка ОАО «Самарский банк» и Филиале банка № 1, а также карточки счетов межфилиальных расчетов в головной организации.
6. Оформить сводное платежное поручение для предоставления в РКЦ Банка России и опись расчетных документов.

Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля

Тестовое задание	Оцениваемые компетенции
ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА	
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для осуществления безналичных расчётов между юридическими лицами необходимо открыть _____ в банке +: расчётный счёт	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Основным документом, регулирующим порядок безналичных расчётов в Российской Федерации, является Положение Банка России № _____ «О правилах осуществления перевода денежных средств». +: 762-П	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) При оплате товаров и услуг через интернет чаще всего используется форма безналичных расчётов с помощью _____. +: банковской карты	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) В системе межбанковских расчётов для идентификации банка используется _____, состоящий из 9 цифр. +: БИК	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для подтверждения проведения безналичного платежа банк формирует _____, который содержит дату, сумму, реквизиты отправителя и получателя. +: платёжное поручение +: платёжный документ	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Быстрое осуществление переводов между физическими лицами стало возможным благодаря _____, позволяющей отправлять деньги по номеру телефона. +: Системе быстрых платежей	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) При расчётах между компаниями часто используется форма безналичных платежей через _____, где банк гарантирует оплату при выполнении определённых условий. +: аккредитив.	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для контроля движения денежных средств на расчётном счёте организация регулярно получает от банка _____ +: банковскую выписку	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Безопасность безналичных расчётов обеспечивается применением _____, например, одноразовых SMS-кодов или токенов. +: двухфакторной аутентификации	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.

Перед началом рабочего дня кассир обязан получить _____ и проверить исправность кассового оборудования. +: разменную денежную наличность	
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для инкассации наличных денег из филиалов в головной офис банк использует специализированные _____ +: инкассаторские службы	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Кассир обязан проверять подлинность банкнот с помощью _____ и специальных детекторов. +: ультрафиолетового излучения	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Операции с иностранной валютой оформляются с указанием _____ на дату проведения операции. +: официального курса ЦБ РФ	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Ключевым фактором выбора _____ для бизнеса является стоимость обслуживания, наличие интернет-банка и оперативность обработки платежей +: расчётного счёта	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) При выборе _____ корпоративные клиенты оценивают пакет услуг (РКО, эквайринг, валютный контроль) и индивидуальные условия для крупного бизнеса. +: комплексного банковского обслуживания	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) При закрытии кассы в конце смены все денежные средства и документы передаются под _____ ответственному сотруднику. +: расписку +: акт приёма-передачи	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Вид банковского счёта, предназначенный для проведения текущих расчётов физическими и юридическими лицами, называется _____ +: текущий счёт. +: расчётный счёт.	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для учёта движения денежной наличности между кассой и хранилищем оформляется _____. +: книга учёта принятых и выданных денег	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для оформления приёма наличных денег в кассу банка используется _____, который подписывается кассиром и клиентом +: приходный кассовый ордер	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Совокупность банков и иных кредитных организаций, действующих в стране, а также правил их взаимодействия, называется _____ +: банковская система	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА	
Корреспондентский счет «Лоро» по характеру является:	ОК 01-06,

-: активным; +: пассивным; -: активно-пассивным; -: счетом без признака.	ПК 1.1. - 1.6.
К расчетным документам относятся (несколько вариантов ответа): -: мемориальный ордер; +: платежный ордер; +: платежное поручение; +: платежное требование;	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
Банковский счет, открываемый кредитной организацией своему филиалу в подразделении расчетной сети Банка России, называется: -: корреспондентским счетом; +: корреспондентским субсчетом; -: счетом межфилиальных расчетов; -: транзитным счетом.	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.

Шифр платежного ордера: -: 01; -: 02; -: 09; -: 05; +: 16.	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
Как отражается списание денежных средств с депозитного счёта клиента при его закрытии -: Дт 42301 Кт 30102 +: Дт 30102 Кт 42301 -: Дт 42301 Кт 20202 -: Дт 20202 Кт 42301	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
Счет, открываемый физическим лицам для совершения расчетных операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой, называется: -: расчетным; +: текущим; -: корреспондентским; -: счетом доверительного управления.	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
Распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную сумму средств на счет получателя средств называется: -: платежным ордером; -: платежным требованием; -: инкассовым поручением; +: платежным поручением.	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
Как отражается выдача наличных денег со счёта индивидуального предпринимателя -: Дт 20202 Кт 40802 -: Дт 30102 Кт 40802 -: Дт 40802 Кт 30102 +: Дт 40802 Кт 20202	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
Как отражается зачисление денежных средств на счёт клиента от другого банка -: Дт 40702 Кт 20202	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.
-: Дт 40702 Кт 20202 +: Дт 40702 Кт 30102 -: Дт 20202 Кт 40702	
Какой счёт используется для учёта межбанковских кредитов, полученных от других банков +: 31304 -: 32004 -: 45205 -: 40702	ОК 01-06, ПК 1.1. - 1.6.

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	23-30 Баллов
Оценка «4»	20-22 Баллов
Оценка «3»	18-19 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);

✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);

✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);

✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);

✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;

✓ углубление и расширение теоретических знаний;

✓ формирование умения использовать справочную литературу;

✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);

✓ изучение рекомендуемых литературных источников;

✓ конспектирование источников;

✓ выполнение контрольных работ;

✓ работа со словарями и справочниками;

✓ использование аудио- и видеозаписи;

✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;

✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;

✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;

✓ выполнение тестовых заданий;

✓ решение задач;

✓ подготовка презентаций;

✓ ответы на контрольные вопросы;

✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;

✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;

✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами; ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

✓

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения

(круглые столы, деловые игры);

✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;

✓ подготовка рефератов;

подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

✓ уяснение сути темы (по её названию);

✓ выявление литературных источников по данной теме;

✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

✓ написание реферата.

✓ Реферат в структурном отношении должен включать:

✓ заголовочную часть (введение);

✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

✓ заключительную часть (выводы);

✓ справочную часть (список использованной литературы); ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

✓

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;

каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;

- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

✓

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://e.muiv.ru/local/library/index.php, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://www.iile.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-100

баллов – отлично, 75-100 –

зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения** осуществляется в форме итогового тестирования по дисциплине.	**для** Промежуточная аттестация **обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий** в форме проведения письменных и/или устных зачетов и экзаменов. выполнения

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/ зачет с оценкой: зачет:**	при форме контроля по дисциплине –
«неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;	«не зачтено» – 49 баллов и менее;
«удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;	«зачтено» – от 50 до 100 баллов
«хорошо» – от 66 до 84 баллов;	
«отлично» – от 85 до 100 баллов	

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).