

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Владимировна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2022 13:08:02
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6aeb0a4c8e11093e6e1e26ba7c4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А. Г. Хачатрян
А. Г. Хачатрян
«05» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Организация безналичных расчетов**

Специальность
38.02.07

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	134
в том числе:	
аудиторные занятия	132
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	Неделя		78			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	60	60	10	10	70	70
Практические	50	50	12	12	62	62
Консультации			2	2	2	2
Итого ауд.	110	110	22	22	132	132
Контактная работа	110	110	24	24	134	134
Итого	110	110	24	24	134	134

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.07
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): к.э.н., Преп., Немова А.В.

Председатель ЦМК: Косачева С.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Знания по основным формам проведения безналичных расчетов.
2.1.2	Основы документооборота в организации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика организации
2.2.2	Выполнение работ по профессии "Агент банка"
2.2.3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

3.1 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;
- 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 (ЛЮРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- 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.
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.

3.2 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 учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- 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;
- работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах;
- вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов;
- соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям;
- анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг;
- формировать отчетные документы по платежным услугам;
- устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг;
- презентовать платежные услуги клиентам и их представителям;
- организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов;
- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности;
- подготавливать отчетную документацию;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг;
- сравнивать показатели эффективности платежных услуг;
- оценивать достоверность, характер и сообщений по вопросу платежных услуг;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке;
- работать на персональном компьютере;
- работать с офисной оргтехникой;
- работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности;
- анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области;
- устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке;
- подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов;

- пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке.

3.3 Владеть

- навыками проведения безналичных расчетов в различных формах;
- навыками работы в банке в течении операционного дня;
- навыками определения важности документов в соответствии с перечнем очередности;
- правилами работы с картотекой 1, картотекой 2, факторинговыми операциями.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов						
1.1	Тема 1.Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ. 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 РФ /Лек/	2	10	ОК-11 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Тема 2 Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. /Лек/	2	10	ОК-11 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Тема 3 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 /Лек/	2	16	ОК-11 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.4	Оформление договора банковского счета /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.5	Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.6	Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.7	Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

1.8	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений на расчетное обслуживание /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.9	Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.10	Исполнение и оформление операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.11	Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.12	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
	Раздел 2. Организация межбанковских расчетов						
2.1	Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России /Лек/	2	8	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.2	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 /Лек/	2	8	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.3	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 /Лек/	2	8	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.4	Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.5	проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам /Пр/	2	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.6	Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, неоплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов /Пр/	2	6	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

	Раздел 3. Организация работы банка с использованием платежных карт						
3.1	Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операцииЮ проводимые с их использованием /Лек/	3	6	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.2	Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета с числопользованием выручки /Лек/	3	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.3	Расчет размеров открытых валютных операций /Пр/	3	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.4	Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля /Пр/	3	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.5	Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки /Пр/	3	4	ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.6	Консультация /Конс/	3	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

1. Порядок расчётных операций. Принципы организации налично-денежного и безналичного оборота.
2. Порядок открытия счёта в коммерческом банке и его закрытие.
3. Виды и характеристика форм безналичных расчётов.
4. Система межбанковских централизованных расчётов с использованием банковских идентификационных кодов.
5. Документооборот расчётов платёжными поручениями при использовании системы централизованных расчётов, а также системы прямых расчётов между банками. Назовите достоинства и недостатки той и другой системы расчётов.
6. Какой валютный курс учитывает долю данной страны в мировой торговле?
7. Банковские операции и их нормативно-законодательное регулирование.
8. Сеть международных финансовых расчётов SWIFT.
9. Перечислите виды межбанковских безналичных расчётов, осуществляющихся в РФ. Назовите их участников.
10. Процедура ведения счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней.
11. Основные отличия между системой централизованных межбанковских безналичных расчётов и системой децентрализованных расчётов.
12. Схема расчётов платёжными поручениями и платёжными требованиями.
13. Повышение курса национальной валюты по отношению к иностранным валютам, международными валютными единицами и золоту называется ...
14. Алгоритм организации безналичных расчётов при использовании аккредитива.
15. Организация межбанковских расчётов через корсчета, открытые в РКЦ. Функции РКЦ. Порядок списания средств с корреспондентских счетов коммерческих банков.
16. Организация безналичных расчётов при использовании чеков.
17. Характеристика расчётного обслуживания клиентов в коммерческом банке и самих коммерческих банков в учреждениях Банка России, а также в других коммерческих банках при установлении прямых корреспондентских отношений между ними.
18. Организация безналичных расчётов при инкассовых расчётах.
19. Разновидностями банковского международного кредита являются ... и ...
20. Алгоритм осуществления межбанковских клиринговых операций.
21. Организация учётных операций по расчётам кредитной организации со своими филиалами.
22. Формы международных расчётов.
23. Порядок открытия и закрытия валютных счетов.
24. Организация расчётов с использованием платёжной карты.
25. Виды платёжных документов, применяемых при международных расчётах.
26. Порядок организации безналичных расчётов с использованием платёжных карт.
27. Порядок осуществления переводов инвалюты без открытия текущих валютных счетов.
28. Расходы банка по периодичности возникновения делятся на ... и ...
29. Процесс установления корреспондентских отношений с иностранными банками.
30. Организация операционно-кассовой работы в кредитной организации.
31. Признаки, определяющие подлинность и платежеспособность денежных знаков иностранных государств.
32. Организация расчётов и платежей в РФ.

33. Специализации и функции подразделений, занимающихся конверсионными операциями.
34. Срок предъявления чека к оплате составляет ...
35. Организация работы с денежной наличностью в кредитной организации.
36. Организация электронных платежей в РФ.
37. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой, чеками.
38. Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём.
39. Порядок обслуживания счетов юридических лиц в кредитной организации.
40. Порядок проведения расчётов через корсчета «ЛОРО» и «НОСТРО», если ДПП совпадает с датой списания средств со счетов плательщика.
41. Виды платёжных карт и порядок их обслуживания.
42. Какова структура денежного платёжного оборота.
43. Корреспондентские отношения как основа безналичных расчётов в коммерческом банке.
44. Расчёты платёжными поручениями, условия их развития и совершенствования.
45. Концепция развития расчётной сети Центрального банка России.
46. Роль банков в организации безналичных расчётов.
47. Порядок ведения кассовых операций.
48. Вопросы, рассматриваемые в ходе проверки соблюдения порядка ведения кассовых операций у предприятий и организаций.
49. Перечислите все известные вам виды валютных операций.
50. Операции, связанные с движением капитала.
51. Клиринг и характер проведения расчётов посредством клиринга.
52. Какие существуют элементы механизма осуществления безналичных расчётов. Охарактеризуйте каждый элемент.
53. Назовите принципы валютного регулирования.
54. Характеристика текущих валютных операций. Классификация валютных операций.
55. Учётно-операционная работа в банке: организация и основные задачи и требования.
56. План счетов и его структура в кредитной организации. Базовые принципы построения Плана счетов.
57. Операции, совершаемые кредитной организацией с драгоценными металлами.
58. Виды валютных операций, осуществляемых резидентами.
59. Учёт приходных и расходных операций по кассе.
60. Процесс присвоения наименования и номера лицевого счёта.
61. Раскройте понятие «межбанковские расчёты» и назовите методы их осуществления.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

- Банковские риски: сущность и виды;
- Операционные риски : содержание операционного риска и его разновидности, особенности управления операционным риском;
 - Рекомендации Базельского комитета в части оценки и создания резервов под операционные риски;
 - Подходы к резервированию капитала под операционный риск, рекомендуемые Банком России;
 - Составление пакета документов для государственной регистрации и получении лицензии на осуществление банковской деятельности.
 - Страхование как способ регулирования риска;
 - Понятие, цель и преимущества банкострахования. методы страхования банковских операций;
- Сущность и содержание расчетных операций.
- Понятие и правовые основы расчетных операций.
 - Порядок открытия и ведения банковских счетов .
 - Виды банковских счетов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Боровкова В.А.	Банковское дело: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2016	30
Л1.2	Лаврушин	Банковские операции: учебник для СПО	ВООК-ру, 2018	30
Л1.3	М.Р. Каджаева	Ведение расчетных операций: учебник для спо	Академия, 2017	30

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Горелая Н. В., Карминский А. М.	Основы банковского дела: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по напр. подгот. бакалавров и магистров для напр. 080100 ""Экономика"" спец. ""Банки и банк. деятельность""	М.: ФОРУМ, 2015	15

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Банка России
----	-------------------------------

Э2	Информационно-правовой ресурс "Консультант Плюс"
Э3	Информационно-правовой ресурс "Гарант"
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.3.1	не предусмотрен
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	1.Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант»; Форма доступа: http://www.garant.ru/iv/
6.4.2	2.Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант-плюс»; Форма доступа: http://www.consultant.ru/
6.4.3	3.Электронный ресурс Университетская библиотека Форма доступа: http://biblioclub.ru/
6.4.4	4.Электронный ресурс: Библиотека РГЭУ(РИНХ) Форма доступа: http://www.library.rsue.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
7.2	Оснащение: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), столы ученические, стулья ученические, доска классна меловая, тумба, рабочее место преподавателя.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Данные методические рекомендации предназначены для проведения практических работ по программе учебной дисциплины МДК 01.01 «Организация безналичных расчетов» для специальности 38.02.07 Банковское дело Учебная дисциплина МДК 01.01 «Организация безналичных расчетов» входит в состав профессионального модуля ПМ. 01 "Ведение расчётных операций".

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Проведение практических работ способствует формированию профессиональных и общих компетенций обучающихся по специальности.

Целью данных методических рекомендаций является сведение в единый комплекс разнообразных задач, тестов, ситуаций, адекватно отражающих содержание международных расчетов, выражающих действие экономических законов валютного рынка и развивающих у обучающихся самостоятельность и инициативу, необходимые для успешной банковской деятельности.

Цели практических работ направлены на:

- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей и активности студентов; творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование и развитие общих компетенций, определённых в ФГОС СПО;
- формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности

Общие компетенции:

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного аспекта.

ОК 09. 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.

Профессиональные компетенции

ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6

Правила выполнения практических работ

1. Студент должен прийти на практическое занятие подготовленным к выполнению работы. Студент, не подготовленный к работе, не может быть допущен к её выполнению.
2. Каждый студент после выполнения работы должен представить отчёт о проделанной работе с анализом полученных результатов и выводом по работе.
3. Расчёт следует проводить с точностью до двух значащих цифр.
4. Если студент не выполнил практическую работу или часть работы, то он может выполнить работу или оставшуюся часть во внеурочное время согласованное с преподавателем.

5. Оценку по практической работе студент получает , с учётом срока выполнения работы, если:

- расчёты выполнены правильно и в полном объёме;
- сделан анализ проделанной работы и вывод по результатам работы;
- студент может пояснить выполнение любого этапа работы;
- отчёт выполнен в соответствии с требованиями к выполнению работы;

Зачёт по практическим работам студент получает при условии выполнения всех предусмотренных программой работ после сдачи отчётов по работам при удовлетворительных оценках за опросы и контрольные вопросы во время практических занятий.