

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 20.06.2026 12:45:41

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
Банковские расчеты и платежи предприятий**

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы магистратуры

38.04.01.20 Взаимодействие банков и предприятий

Для набора 2026 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Банковское дело**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Чубарова Г.П.

Зав. кафедрой: д.э.н., профессор О.Г. Семенюта

Методический совет направления: д.э.н., доцент Е.М. Евстафьева

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели дисциплины: сформировать у обучающихся знания, умения и навыки в области осуществления банковских расчетов и платежей предприятий, в том числе по дистанционным каналам, консультирования клиентов банка по данным вопросам.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ПК-4. Способен обобщать и анализировать информацию о лучшем мировом опыте дистанционного банковского обслуживания и разрабатывать предложения по развитию его перспективных направлений
ПК-6. Способен консультировать корпоративных клиентов по широкому спектру финансовых продуктов и услуг, составлению финансового плана и формированию инвестиционного портфеля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
правила расчетов в том числе по международным стандартам; правила осуществления документарного аккредитива на государственном и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4.1); формы безналичных расчетов предприятий; методику дистанционного банковского обслуживания при осуществлении расчетов платежными поручениями и документарными аккредитивами (соотнесено с индикатором ПК-4.1); виды расчетов и платежей используемых при обслуживании корпоративных клиентов, в соответствии с их хозяйственными потребностями, экономическим и юридическим аспектами их деятельности (соотнесено с индикатором ПК-6.1)
Уметь:
применять на практике методы и способы делового общения в области банковских расчетов и платежей; применять на практике международные стандарты осуществления платежей по экспортно-импортным операциям (соотнесено с индикатором УК-4.2); использовать методы сбора и анализа информации об эффективном дистанционном банковском обслуживании (соотнесено с индикатором ПК-4.2); оформлять и продвигать корпоративным клиентам информацию о рынке банковских продуктов, котировок ценных бумаг и валюты и оказывать консультационное информирование о возможностях дистанционного банковского обслуживания (соотнесено с индикатором ПК-6.2)
Владеть:
навыки делового общения на государственном и иностранном языках, в ходе осуществления расчетов и платежей (соотнесено с индикатором УК-4.3); определения эффективных направлений развития расчетных технологий в дистанционном банковском обслуживании (соотнесено с индикатором ПК-4.3) составления учетных регистров, расчетов и платежей; анализа текущего состояния платежного оборота, изменений в платежных системах для использования в учетной политике корпоративных клиентов; разработке предложений по повышению качества банковского обслуживания в области расчетов и платежей корпоративных клиентов (соотнесено с индикатором ПК-6.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. « Основы организации расчетных взаимоотношений банков и корпоративных клиентов »

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема 1.1 «Правовые основы организации расчетных взаимоотношений банков и корпоративных клиентов» 1. Характеристика законов и подзаконных актов, регулирующих расчетные взаимоотношения в РФ 2. Договор о расчетно-кассовом обслуживании как основа расчетных взаимоотношений банков и корпоративных клиентов 3. Порядок открытия и ведения расчетных счетов корпоративных клиентов в коммерческих банках Тема 1.2 «Банковское кассовое обслуживание корпоративных клиентов» 1. Расчеты потребности корпоративных клиентов в наличных средствах 2. Порядок кассового обслуживания корпоративных клиентов: выдача наличных денег, порядок инкассации, проведение кассовой экспертизы	Лекционные занятия	2	2	УК-4 ПК-4 ПК-6
1.2	Тема 1.3 «Организация безналичных расчетов и платежей корпоративных клиентов»	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-4

	<p>1. Общая характеристика форм безналичных расчетов в РФ</p> <p>2. Принципы организации безналичных расчетов и платежей в РФ</p> <p>3. Технологии оказания безналичных расчетных услуг корпоративным клиентам (системы БАНК-КЛИЕНТ, МОБИЛЬНЫЙ БАНК, ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГ, КОРПОРАТИВНЫЙ ПЛАСТИК)</p>				ПК-6
1.3	<p>Тема 1.1 «Правовые основы организации расчетных взаимоотношений банков и корпоративных клиентов»</p> <p>Изучить самостоятельно соответствующие теме статьи и положения основных законов, регулирующих расчетные взаимоотношения в РФ. Используя данные официальных сайтов крупных коммерческих банков (по выбору), определить основные положения договоров о расчетно-кассовом обслуживании. Проанализировать их экономическую целесообразность и эффективность предлагаемых условий по расчетно-кассовому обслуживанию. Составить перечень документов, необходимых для открытия расчетных счетов корпоративных клиентов в коммерческих банках.</p>	Самостоятельная работа	2	10	УК-4 ПК-4 ПК-6
1.4	<p>Тема 1.2 «Банковское кассовое обслуживание корпоративных клиентов»</p> <p>1. Характеристика законных требований юридических лиц в обеспечении потребности в наличных деньгах в РФ.</p> <p>2. Порядок расчетов в кассовых заявках потребности корпоративных клиентов в наличных средствах</p> <p>3. Порядок кассового обслуживания корпоративных клиентов: выдача наличных денег, порядок инкассации, проведение кассовой экспертизы</p> <p>4. Признаки платежности национальной валюты (рубля)</p>	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ПК-4 ПК-6
1.5	<p>Тема 1.3 «Организация безналичных расчетов и платежей корпоративных клиентов»</p> <p>Используя данные официальных сайтов Банка России и коммерческого банка (по выбору), изучить формы расчетных документов (в бумажной или электронной форме) и определить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные формы безналичных расчетов в РФ • механизм реализации принципов организации безналичных расчетов и платежей в РФ • технологию оказания безналичных расчетных услуг корпоративным клиентам (по выбору) 	Самостоятельная работа	2	10	УК-4 ПК-4 ПК-6
Раздел 2. «Формы безналичных расчетов в хозяйственном обороте корпоративных клиентов»					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	<p>Тема 2.1 «Организация расчетов платежными поручениями»</p> <p>1. Документация и документооборот расчетов платежными поручениями.</p> <p>2. Особенности расчетов платежными поручениями в электронной форме</p> <p>3. Производственно-хозяйственная универсальность безналичной формы расчетов платежными поручениями</p> <p>Тема 2.2 «Расчеты по аккредитивам и чеками».</p> <p>1. Документация и документооборот расчетов по аккредитивам</p> <p>2. Хозяйственные условия использования расчетов по аккредитивам</p> <p>3. Документация и документооборот расчетов чеками и хозяйственные условия их использования</p> <p>Тема 2.3 «Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию (прямое дебетование)»</p> <p>1. Документация и документооборот расчетов платежными требованиями</p> <p>2. Хозяйственные условия использования расчетов платежными требованиями</p>	Лекционные занятия	2	2	УК-4 ПК-4 ПК-6
2.2	<p>Тема 2.1 «Организация расчетов платежными поручениями»</p> <p>1. Документация и документооборот расчетов платежными поручениями: порядок заполнения, контроль реквизитов, схема документооборота</p> <p>2. Особенности расчетов платежными поручениями в электронной форме</p> <p>3. Производственно-хозяйственная универсальность безналичной формы расчетов платежными поручениями</p> <p>Тема 2.2 «Расчеты по аккредитивам и чеками».</p> <p>1. Документация и документооборот расчетов по аккредитивам</p>	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-4 ПК-6

	<p>2. Хозяйственные условия использования расчетов по аккредитивам</p> <p>3. Документация и документооборот расчетов чеками и хозяйственные условия их использования</p> <p>Тема 2.3 «Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию (прямое дебетование)»</p> <p>1. Документация и документооборот расчетов платежными требованиями</p> <p>2. Хозяйственные условия использования расчетов платежными требованиями</p>				
2.3	<p>Тема 2.1 «Организация расчетов платежными поручениями»</p> <p>Определить схему документооборота расчетов платежными поручениями в конкретном банке (по выбору).</p> <p>Изучить алгоритм действий всех участников расчетов платежными поручениями: плательщик->банк->получатель.</p> <p>На основе опыта конкретного банка (или фирмы) определить особенности расчетов платежными поручениями в электронной форме.</p> <p>Определить основные направления использования безналичной формы расчетов платежными поручениями в хозяйственном обороте фирм.</p> <p>Выполнение заданий</p>	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ПК-4 ПК-6
2.4	<p>Тема 2.2 «Расчеты по аккредитивам и чеками».</p> <p>Определить схему документооборота расчетов по аккредитивам и чеками в конкретном банке (по выбору).</p> <p>Изучить алгоритм действий всех участников расчетов по аккредитивам и чеками по схеме: плательщик->банк->получатель.</p> <p>Определить основные направления использования безналичной формы расчетов по аккредитивам и чеками в хозяйственном обороте фирм.</p> <p>Выполнение заданий</p>	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-4 ПК-6
2.5	<p>Тема 2.3 «Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию (прямое дебетование)»</p> <p>Определить схему документооборота расчетов по требованию в конкретном банке (по выбору).</p> <p>Изучить алгоритм действий всех участников расчетов по требованию: плательщик->банк->получатель.</p> <p>Определить основные направления использования безналичной формы расчетов по требованию в хозяйственном обороте фирм.</p> <p>Выполнение заданий</p>	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-4 ПК-6
2.6	<p>Тема 2.4 «Национальная платежная система РФ».</p> <p>Изучение нормативно-правовой базы функционирования НПС</p> <p>1. Субъекты и объекты национальной платежной системы РФ</p> <p>2. Механизм регулирования платежей и расчетов национальной платежной системы РФ</p> <p>3. Развитие расчетных и платежных банковских технологий в РФ</p> <p>Выполнение заданий</p>	Самостоятельная работа	2	8	УК-4 ПК-4 ПК-6
2.7	<p>Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эволюция форм безналичных расчетов в России; • Аккредитивы и сфера их применения; • Участники платежной системы, их характеристика; • Риски расчетов киберденьгами; • Действительные деньги и вероятность возврата расчетов ими. <p>Подготовка докладов с использованием средств LibreOffice</p>	Самостоятельная работа	2	12	УК-4 ПК-4 ПК-6
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	2	4	УК-4 ПК-4 ПК-6

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Серебрякова, Е. А.	Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017	ЭБС «IPR SMART»
2		Финансы и кредит: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Криворучко, С. В., Лопатин, В. А.	Национальная платежная система: структура, технологии, регулирование. Международный опыт, российская практика	Москва, Саратов: ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС «IPR SMART»
4		Финансовые исследования	, 2000	ЭБС «IPR SMART»
5	Наточеева Н. Н., Ровенский Ю. А., Русанов Ю. Ю., Кропин Ю. А., Звонова Е. А., Наточеева Н. Н.	Банковское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

База данных СПАРК ИНТЕРФАКС <http://www.spark-interfax.ru/system/#/dnb>

Базы данных Центрального банка РФ https://www.cbr.ru/hd_base/

Базы данных Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru/databases>

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

LibreOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
<p><i>Знания</i> Правила расчетов в том числе по международным стандартам; правила осуществления документарного аккредитива на государственном и иностранном языках</p>	<p>Участие в опросе</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>Полнота, логика и содержательность ответа;</p> <p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции , учебной литературы, нормативно -правовой базе</p>	<p><i>О (1-13)</i></p> <p><i>В3 (1-4)</i></p>
<p><i>Умения</i> применять на практике методы и способы делового общения в области банковских расчетов и платежей; применять на практике международные стандарты</p>	<p>Выполнение заданий</p>	<p>Обоснованность принятого решения по результатам анализа ситуации в задании, верность расчета показателей при решении задач</p>	<p><i>3 (8-10)</i></p>

<p>осуществления платежей по экспортно-импортным операциям</p>	<p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p><i>B3 (1-4)</i></p>
<p><i>Навыки</i> делового общения на государственном и иностранном языках, в ходе осуществления расчетов и платежей</p>	<p>Выполнение заданий</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>Полнота и содержательность представленного в схемах материала</p> <p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p><i>3 (1-7)</i></p> <p><i>B3 (1-4)</i></p>
<p>ПК -4 Способен обобщать и анализировать информацию о лучшем мировом опыте дистанционного банковского обслуживания и разрабатывать предложения по развитию его перспективных направлений</p>			

<p><i>Знания</i> формы безналичных расчетов предприятий; методику дистанционного банковского обслуживания при осуществлении расчетов платежными поручениями и документарными аккредитивами</p>	<p>решение тестовых заданий</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>верность ответа на тестовые задания</p> <p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p><i>T(1-20)</i></p> <p>B3 (5-14)</p>
<p><i>Умения</i> использовать методы сбора и анализа информации об эффективном дистанционном банковском обслуживании</p>	<p>Выполнение заданий</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>Полнота и содержательность представленного в схемах материала</p> <p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p><i>3 (1-7)</i></p> <p>B3 (5-14)</p>

<p><i>Навыки</i> определения эффективных направлений развития расчетных технологий в дистанционном банковском обслуживании</p>	<p>написание доклада</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>Обоснованность обращения к базам данных, соответствие проблеме исследования; системность, охват и подробность анализа соответствие доклада требованиям и методическим рекомендациям</p> <p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p><i>Д (1-8)</i></p> <p><i>ВЗ (5-14)</i></p>
<p>ПК -6 Способен консультировать корпоративных клиентов по широкому спектру финансовых продуктов и услуг, составлению финансового плана и формированию инвестиционного портфеля</p>			
<p><i>Знания</i> виды расчетов и платежей используемых при обслуживании корпоративных клиентов, в соответствии с их хозяйственными потребностями, экономическим и юридическим аспектами их деятельности;</p>	<p>участие в круглом столе</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>	<p>Полнота собранной информации для дискуссии на круглом столе, умение приводить примеры и отстаивать свою позицию.</p> <p>полнота и содержательность ответа соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p><i>КС(1)</i></p> <p><i>ВЗ (15-20)</i></p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Что является юридической основой взаимоотношений коммерческого банка и корпоративных клиентов в области расчетов.
2. Определите характерные признаки «расчетов» и «платежей».
3. Дайте определение понятиям «расчетная услуга», «расчетный продукт», «расчетная операция».
4. Охарактеризуйте основные разделы договора на расчетно-кассовое обслуживание, права и обязанности сторон.
5. Какие операции считаются кассовыми.
6. Определите документооборот по кассовым операциям.
7. Какие требования по получению в банке наличных денег для корпоративных клиентов считаются законными.
8. Какие регулирующие меры принимает Банк России по отношению к расчетам наличными деньгами между юридическими лицами
9. Определите признаки платежности российских банкнот. Дайте покупательную характеристику налично-денежного оборота.
10. Определите порядок инкассации налично-денежной выручки корпоративных клиентов.
11. Какие документы необходимы для открытия расчетных счетов в банке.
12. Определите участников расчетных отношений и определите порядок безналичных расчетов в РФ.
13. Охарактеризуйте понятие «денежный оборот» и его структуру.
14. Дайте характеристику форм безналичных расчетов.
15. Расчеты платежными поручениями: документооборот и сфера применения.
16. Расчеты чеками: документооборот и сфера применения.
17. Расчеты аккредитивами: документооборот и сфера применения.
18. Расчеты по прямому дебетованию: документооборот и сфера применения.

19. Понятие «национальной платежной системы РФ»: субъекты и объекты.

20. Организация электронных платежей в платежной системе

К комплексу экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценивания по дисциплине.

Критерии оценивания

– оценка «зачтено» (50-100 баллов) выставляется, если изложенный магистрантом материал фактически верен, выявлено наличие глубоких исчерпывающих, либо твердых и достаточно полных знаний в объеме изученной темы, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, при возможном наличии отдельных логических и стилистических погрешностей и ошибок, уверенно исправленных после дополнительных вопросов

- оценка «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется, если ответы магистранта не связаны с вопросами, при наличии грубых ошибок в ответе, непонимания сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Тесты письменные

Тест 1. Основой расчетных взаимоотношений банка и корпоративных клиентов является:

1. стандарт.
2. договор.
3. соглашение.

Тест 2. Корпоративные клиенты могут открывать расчетные счета в коммерческом банке в количестве:

1. один.
2. по желанию.
3. три.

Тест 3. Определите законные налично-денежные требования фирмы для осуществления расчетов:

1. за газ, воду, коммунальные платежи
2. за автомобиль.
3. С работниками по оплате труда.

Тест 4. Какие денежные знаки являются в России законным платежным средством:

1. евро;
2. рубль;
3. доллар.

Тест 5. Операция обналичивания средств со счета фирмы означает:

1. получение средств по денежному чеку;
2. инкассация выручки;
3. денежный перевод.

Тест 6. В каком законодательном акте перечислены основные формы безналичных расчетов:

1. Гражданский Кодекс РФ;
2. Закон «О банках и банковской деятельности»
3. Закон «О национальной платежной системе»

Тест 7. Для открытия расчетного счета корпоративные клиенты предоставляют в банк:

1. Уставные документы;

2. Финансовую отчетность

3. Налоговую отчетность

Тест 8. Потребность корпоративных клиентов в наличных средствах определяется совместно:

1. Банком и Банком России;

2. Банком и клиентом;

3. Банком и ФНС.

Тест 9. Заработная плата с расчетных счетов клиентов может выдаваться:

1. Наличными деньгами по чеку;

2. Безналично на пластиковую карту

3. Возможны оба варианта

Тест 10. Налично-денежная выручка корпоративных клиентов поступает в банк:

1. Через кассу банка;

2. Через службу инкассации;

3. Возможны оба варианта.

Тест 11. Наиболее востребованной формой безналичных расчетов являются расчеты:

1. платежными поручениями;

2. аккредитивами;

3. чеками

Тест 12. Аккредитивная форма расчетов представляет:

1. предварительное депонирование;

2. расчеты с нуля;

3. расчеты без предварительного депонирования.

Тест 13. Расчеты по прямому дебетованию исходят от:

1. от банка;

2. от получателя средств (продавца);

3. от плательщика (покупателя).

Тест 14. Субъектами регулирования национальной платежной системы РФ являются:

1. Банк России;

2. Минфин РФ;

3. Минэконом развития РФ.

Тест 15. Оператором платежной системы в России может быть:

1. коммерческий банк;

2. физическое лицо;

3. любое юридическое или физическое лицо.

Тест 16. Расчеты платежными поручениями исходят от:

1. плательщика;

2. получателя;

3. банка.

Тест 17. При расчетах чеками банк выдает денежные средства:

1. чекодателю;

2. чекодержателю;

3. банку контрагента.

Тест 18. В каком случае применение аккредитивной формы расчета целесообразно:

1. при поставке хрустали;

2. при поставке газа;

3. при оплате налогов.

Тест 19. В каком случае применение чеков наиболее удобно:

1. при закупке пушнины у охотников;
2. при закупке одежды оптом;
3. при оплате электроэнергии.

Тест 20. В какой форме банк может осуществлять расчетно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов:

1. в режиме on-line;
2. в режиме непосредственного контакта;
3. верны оба варианта.

Критерии оценивания:

Максимум 50 баллов.

- 42-50 баллов выставляется, если обучающийся ответил правильно на 84-100% заданий теста;
- 33-41 балл, если обучающийся ответил правильно на 67-83 % заданий;
- 25-32 балла, если обучающийся ответил правильно на 50-66% заданий;
- 0-24 баллов, если обучающийся ответил правильно на 0-49% заданий

Вопросы для опроса

1. Что является юридической основой взаимоотношений коммерческого банка и корпоративных клиентов в области расчетов.
2. Определите характерные признаки «расчетов» и «платежей».
3. Дайте определение понятиям «расчетная услуга», «расчетный продукт», «расчетная операция».
4. Какие операции считаются кассовыми.
5. Какие требования по получению в банке наличных денег для корпоративных клиентов считаются законными.
6. Какие регулирующие меры принимает Банк России по отношению к расчетам наличными деньгами между юридическими лицами
7. Определите признаки платежности российских банкнот. Дайте покупную характеристику налично-денежного оборота.
8. Какие документы необходимы для открытия расчетных счетов в банке.
9. Определите участников расчетных отношений и определите порядок безналичных расчетов в РФ.
10. Охарактеризуйте понятие «денежный оборот» и его структуру.
11. Дайте характеристику форм безналичных расчетов.
12. Понятие «национальной платежной системы РФ»: субъекты и объекты.
13. Организация электронных платежей в платежной системе.

Критерии оценивания:

Максимум 5 баллов

Итого по оценочному средству - максимум 10 баллов

По результатам ответа 5 баллов выставляется обучающемуся, если содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы..

По результатам ответа 4 балла выставляется обучающемуся, если содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ не структурирован..

По результатам ответа 3 балла выставляется обучающемуся, если содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, ответ не структурирован, информация трудна для восприятия.

По результатам ответа 2-1 балла выставляется обучающемуся, если содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны неправильные, не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, ответ не структурирован, информация трудна для восприятия.

При несоответствии содержания ответа вопросу обучающийся получает 0 баллов

Задания (типовые)

по дисциплине **Банковские расчеты и платежи предприятий**

1. Определите порядок инкассации налично-денежной выручки корпоративных клиентов
2. Определите документооборот по кассовым операциям
3. Охарактеризуйте основные разделы договора на расчетно-кассовое обслуживание, права и обязанности сторон
4. Расчеты платежными поручениями: определите документооборот
5. Расчеты чеками: документооборот.
6. Расчеты аккредитивами: документооборот.
7. Расчеты по прямому дебетованию: документооборот.

Задача 8

По расчетному счету ПАО «Заря» на 1 апреля остаток средств составлял 55200 т.р. В этот день были совершены следующие операции:

- выдано по денежному чеку наличными на заработную плату 50000 т.р.
- перечислен по платежному поручению налог на прибыль 2500 т.р.
- оплачено платежное поручение поставщика сырья 40000 т.р.
- поступила выручка по платежному поручению 50000 т.р.

Составьте график документооборота. Определите возможность оплаты предъявленных счетов с учетом очередности платежей.

Задача 9

Торговая фирма «Полюс» имеет ограниченный объем финансовых ресурсов для приобретения снегоходов в Санкт-Петербурге у совместного предприятия «Зеро», кроме того, ранее контракты с этим предприятием не заключались. Сумма партий снегоходов составляет 200 тыс. руб. Предложите и обоснуйте выгодную форму безналичных расчетов.

Задача 10

На расчетный счет фирмы «Орион» перечислено 100 млн. руб. При условии, что: налог на прибыль составляет 20% от перечисленной суммы; НДС – 18% от перечисленной суммы; отчисления во вне бюджетные фонды – 20% от фонда оплаты труда; заработная плата – 20 млн. руб.; предъявленные платежные требования поставщиков – 30 млн. руб. Каковы величина и очередность списания средств с расчетного счета?

Критерии оценивания:

Максимум 15 баллов.

15 баллов – выставляется обучающемуся, если все задания решены верно, выводы обоснованы;

12 баллов - выставляется обучающемуся, если есть несущественные ошибки, но в целом задания решены верно, вывод в достаточной степени обоснован;

10 баллов – выставляется обучающемуся, если задания решены с ошибками, исправленными после дополнительных вопросов, вывод недостаточно полон

0 баллов – выставляется обучающемуся, если задания не решены

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

1 Организация электронных платежей в национальной платежной системе. Проблемы и перспективы применения электронных платежей в платежном обороте корпоративных клиентов

Критерии оценивания:

Максимум 10 баллов

10-9 баллов - выставляется обучающемуся, если студент в полной мере владеет материалом, принял активное участие в работе, уверенно выступает, удерживает внимание аудитории, формулирует и доносит до аудитории собственную позицию, аргументируя ее

8-7 баллов - выставляется обучающемуся, если студент в целом освоил материал, принял активное участие в работе, допустил несущественные ошибки, аргументирует собственную позицию недостаточно ясно

6-1 баллов - выставляется обучающемуся, если студент в целом освоил материал, принял участие в работе, имелись недочеты, исправленные после их указания

0 б – выставляется обучающемуся, не принимавшему участия в работе

Темы докладов

1. «Характеристика законов и подзаконных актов, регулирующих расчетные взаимоотношения в РФ».

2. «Организация банковского кассового обслуживания корпоративных клиентов»
3. «Принципы организации безналичных расчетов и платежей в РФ и механизм их реализации »
4. «Взаимосвязь особенностей организации хозяйственного оборота фирм и применяемых форм безналичных расчетов» (форма безналичных расчетов по выбору студента)
5. «Роль Банка России в организации оборота платежной системы»
6. «Субъекты и объекты национальной платежной системы РФ»
7. «Механизм регулирования платежей и расчетов национальной платежной системы РФ»
8. «Развитие расчетных и платежных банковских технологий в РФ»

Критерии оценивания:

Максимум 15 баллов

-15-13 баллов выставляется обучающемуся, если изложенный материал фактически верен, выявлено наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме изученной темы, грамотное и логически стройное изложение материала, даны подробные ответы на вопросы докладчику. Работа имеет законченный, самостоятельный характер. Оформление соответствует требованиям.

- 12-8 баллов выставляется обучающемуся, если изложенный материал фактически верен, выявлено наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме изученной темы, грамотное и логически стройное изложение материала, даны ответы на вопросы докладчику Работа имеет законченный, самостоятельный характер. Оформление соответствует требованиям.

- 7-4 баллов выставляется обучающемуся, если материал изложен верно, но недостаточно полно, имеются недостатки в логике и последовательности изложения материала, даны ответы не на все вопросы докладчику, имеются недочеты в оформлении

3-0 баллов выставляется обучающемуся, если материал слабо связан с темой, при наличии грубых ошибок, непонимания сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов. Работа имеет незаконченный, несамостоятельный характер, присутствует плагиат

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации, в письменной форме. Задание содержит два вопроса. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы теории и практики банковских расчетов и платежей, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки аналитической работы, принятия управленческих решений.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса и посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по подготовке к «круглому столу»

При подготовке к «круглому столу» группы из 2-3 студентов формируются заранее.

Обсуждение проблем:

1.1 Организация электронных платежей в национальной платежной системе

2 Проблемы и перспективы применения электронных платежей в платежном обороте корпоративных клиентов Методика подготовки и проведения:

Форма организации – «круглый стол» на семинарском занятии.

Подготовительный этап

– изучение учебной, монографической и специальной периодической литературы для подготовки к дискуссии

- формирование группы (2-4 участника), инициирующей дискуссию
- установление регламента

Дискуссионный этап

- краткий доклад или презентация по обсуждаемому вопросу
- обмен мнениями
- выявление принципиальных основ и точек расхождения мнений

Итоговый этап:

- подведение итогов дискуссии
- самооценка и оценка работы групп и отдельных участников с учетом их активности и конструктивности

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению докладов

Структура доклада

1. Титульный лист
2. Оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) доклада и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте доклада.
3. Введение объемом 1,5-2 страницы.
4. Основная часть доклада может иметь 2-3 главы, состоящих из 2-3 параграфов и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится таблица, иные статические данные обязательна ссылка на первоисточник.
5. Заключение содержит главные выводы, итоги из текста основной части.
6. Список литературы (библиография), являющийся перечнем использованной студентом для написания доклада литературы. Список составляется согласно правилам библиографического описания.
7. Приложения могут включать графики, таблицы.

Порядок работы над докладом

Первая задача студента — найти информацию, относящуюся к предмету исследования. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с

систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работу с литературными источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста

Общие требования к тексту.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте доклада излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении обязательно формулируются цель и задачи..

Основная часть доклада раскрывает содержание темы. В ней обосновываются основные тезисы доклада, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога.

Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы.

Заключение — последняя часть текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Доклад любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг. Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

1. Законы, постановления правительства.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная литература.
4. Периодические издания.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы. Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

