

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.09.2024 14:51:21

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe

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

Финансово-экономический колледж



Р. А. Сычев
2024г.

Рабочая программа МДК Организация безналичных расчетов

Специальность
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	160
в том числе:	
аудиторные занятия	108
самостоятельная работа	52

Ростов-на-Дону
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	Неделя		12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	24	24	42	42
Практические	18	18	48	48	66	66
В том числе в форме практ.подготовки	40		120		160	
Итого ауд.	36	36	72	72	108	108
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	4	4	48	48	52	52
Итого	40	40	120	120	160	160

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 856)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО для набора 2024 года
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преп., Гамалева Н.Г.

Председатель ЦМК: Гамалева Н.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 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.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы финансовой грамотности
2.1.2	Экономика
2.1.3	Финансы организации
2.1.4	Основы предпринимательской деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организация бухгалтерского учета в банках
2.2.2	Производственная практика (по профилю специальности)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
<p>ОК 1:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. <p>ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации. <p>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива; -психологические особенности личности; -основы проектной деятельности. <p>ПК 1.2.Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов. <p>ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>ПК 1.5.: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	

3.2 Уметь						
<p>ОК 1:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия. <p>ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. <p>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности; - взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <ul style="list-style-type: none"> -- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>Осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.5.: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; 						
3.3 Владеть						
<p>ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. <p>ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. <p>ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами организации работы в коллективе и команде. <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками 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; - навыками использования специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты; <p>ПК 1.5.: Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов; 						

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов					

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/	4	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.2	Тема 2 Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. /Лек/	4	8	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
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/	4	6	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.4	Оформление договора банковского счета /Пр/	4	2	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.5	Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов /Пр/	4	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.6	Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ /Пр/	4	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.7	Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов /Пр/	4	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.8	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений на расчетное обслуживание /Пр/	4	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.9	Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками /Ср/	4	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	

1.10	Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней /Пр/	5	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.11	Системы межбанковских расчетов /Пр/	5	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.12	Исполнение и оформление операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов /Пр/	5	6	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.13	Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей /Пр/	5	6	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.14	Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля /Пр/	5	6	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.15	Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки /Пр/	5	6	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
1.16	Работа с нормативными и методическими документами /Ср/	5	12	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Организация межбанковских расчетов					
2.1	Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России /Лек/	5	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
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/	5	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
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	5	8	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
2.4	Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России /Пр/	5	8	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	

2.5	проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам /Ср/	5	12	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
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 /Ср/	5	12	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
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/	5	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
3.2	Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета с числопользованием выручки /Лек/	5	4	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
3.3	Оформление договора корреспондентского счета /Пр/	5	6	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
3.4	Расчет размеров открытых валютных операций /Ср/	5	12	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	
3.5	Дифференцированного зачет/Пр/	5	2	ПК 1.2. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.4. ПК 1.5.	Л1.1 Л1. Э1 Э2 Э3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. В билете 2 вопроса. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

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

Представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Пеганова, О. М..	Банковское дело : учебник для вузов спо	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/536271
Л1.2	В. А. Боровковская	Банковское дело: учебник и практикум для спо	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544958

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» "КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты
Э2	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)
Э3	официальный сайт Университетской библиотеки ONLINE (ЭБС) ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)

6.3. Перечень программного обеспечения	
6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	"КонсультантПлюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления
6.4.2	ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика,
6.4.3	Счетная палата Российской Федерации (ach.gov.ru)
6.4.4	Министерство финансов Российской Федерации (minfin.gov.ru)
6.4.5	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (elibrary.ru)
6.4.6	ЭБС "Университетская библиотека онлайн" читать электронные книги (biblioclub.ru)
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе.	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

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
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
<p>Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p>	<p>Получение систематических знаний о специфике профессии</p>	<p>Уровень знаний способов решения профессиональных задач</p>	<p>ВЗ (1-61), Д (1-30)</p>
<p>Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия.</p>	<p>Сформировать систематическое умение демонстрировать интерес к будущей профессии</p>	<p>Уровень умения определять круг профессиональных задач</p>	<p>ПЗ (1-30)</p>
<p>Владеть: - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Сформировать систематическое владение анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Уровень владения навыками решения профессиональных задач</p>	<p>ПЗ (1-30)</p>
ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии			

<p>Знать: - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации.</p>	<p>Получение систематических знаний об эффективности и качества выполнения задач</p>	<p>Уровень знаний профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>ВЗ (1-61), Д (1-30)</p>
<p>Уметь: - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Сформировать систематическое умение поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p>	<p>Уровень умения отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ (1-30)</p>
<p>Владеть: - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Сформировать систематическое владение планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>ПЗ (1-30)</p>
<p>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>			
<p>Знать: - психологические основы деятельности коллектива -психологические особенности личности -основы проектной деятельности</p>	<p>Получение систематических знаний о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>	<p>Уровень знаний владение основами деятельности коллектива и особенностей личности</p>	<p>ВЗ (1-61), Д (1-30)</p>
<p>Уметь: -организовывать работу коллектива и команды -взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности -взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Сформировать систематическое умение организовывать работу коллектива команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во</p>	<p>ПЗ (1-30)</p>

	клиентами.	время прохождения практики.	
Владеть: - приемами организации работы в коллективе и команде	Сформировать систематическое владение деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1-30)
ПК 1.2: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах			
Знать: Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.	Получение систематических знаний Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актов и методических документах в области платежных услуг;	Уровень знания Нормативных правовых документах, регулирующих организацию безналичных расчетов; - локальных нормативных актов и методических документах в области платежных услуг;	ВЗ (1-61), Д (1-30)
Уметь: -- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	Сформировать систематическое умение о процедуре выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного	Уровень умения выполнении и оформлении расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного	ПЗ (1-30)

	программного обеспечения.		
Владеть: навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использования специализированного программного обеспечения.	Сформировать систематическое владение навыками выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использования специализированного программного обеспечения.	Уровень владения навыками - выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использования специализированного программного обеспечения.	ПЗ (1-30)
ПК 1.4.: Осуществлять межбанковские расчеты.			
Знать: - 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;	Получение систематических знаний О системе межбанковских расчетов; - порядке проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядке проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций	Уровень знания системы межбанковских расчетов; - порядка проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядка 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;	ВЗ (1-61), Д (1-30)

	между филиалами внутри одной кредитной организации;		
Уметь: -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;	Сформировать систематическое умение 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;	Уровень умения 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	ПЗ (1-30)
Владеть: - навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты;	Сформировать систематическое владение навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты;	Уровень владения навыками осуществления и оформления расчетов банков со своими филиалами; - навыками вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - навыками отражать в учете межбанковские расчеты;	ПЗ (1-30)
ПК 1.4 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.			
Знать: - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки	Получение систематических знаний о порядке проведения и отражении в учете операций	Уровень знания - порядка проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в	ВЗ (1-61), Д (1-30)

<p>средств в иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; 	<p>международных расчетов с использованием различных форм; порядке и отражении в учете переоценки средств иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядке расчета размеров открытых валютных позиций; - порядке выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; 	<p>учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка расчета размеров открытых валютных позиций; - порядка выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; 	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Сформировать систематическое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Уровень умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ПЗ (1-30))</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям 	<p>Сформировать систематическое владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проводить 	<p>Уровень владения</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным 	<p>ПЗ (1-30))</p>

<p>банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>- навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>- навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и аккредитива;</p> <p>- навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>- навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и аккредитива;</p> <p>- навыками проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>- навыками рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	
--	---	---	--

ВЭ – вопросы к зачету, ПЗ – практические задания, Т – тестовые задания, Д - доклады

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

Примерные практические задания

1. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ВЕСНА" 142100, РОССИЯ, МОСКОВСКАЯ ОБЛ., ПОДОЛЬСК Г.О., ПОДОЛЬСК Г., ПОДОЛЬСК Г., КАРЛА МАРКСА УЛ., Д. 29, ОФИС 21/2, ОГРН: 1205000071187, Дата присвоения ОГРН: 19.08.2020, ИНН: 5074065403, КПП: 507401001, ДИРЕКТОР: Турчанович Константин Леонидович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

2. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на 248031, КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ, КАЛУГА ГОРОД, КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛИЦА, ОГРН: 1074029000627, Дата присвоения ОГРН: 05.03.2007, ИНН: 4029035370, КПП: 402901001, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ: Науменко Виктор Иванович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

3. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕХНОС" 115280, РОССИЯ, Г. МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАНИЛОВСКИЙ, ВОСТОЧНАЯ УЛ., Д. 2, К. 2, ПОМЕЩ./КОМ. 3/16, ОГРН: 1227700771363, Дата присвоения ОГРН: 18.11.2022, ИНН: 9725103105, КПП: 772501001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Шкердина Вероника Алексеевна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

4. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕХНОС" 630001, НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОСИБИРСК ГОРОД, ЕЛЬЦОВСКАЯ УЛИЦА, ДОМ 2/1, ОФИС 5, ОГРН: 1025402464438, Дата присвоения ОГРН: 08.10.2002, ИНН: 5406164626, КПП: 540201001, ДИРЕКТОР: Быков Роман Владимирович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

5. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛЕТО"

416321, АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, КАМЫЗЯКСКИЙ РАЙОН, ЖАН-АУЛ СЕЛО, 16 КМ ДОРОГИ КАМЫЗЯК-КИРОВСКИЙ, ОГРН: 1023000833910, Дата присвоения ОГРН: 03.11.2002, ИНН: 3005006717, КПП: 300501001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Шурухов Камбулат Олегович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

6. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЕХСТРОЙ"117342, РОССИЯ, Г. МОСКВА, ВН.ТЕР.Г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО, БУТЛЕРОВА УЛ., Д. 17, ЭТАЖ/КОМ./ОФИС 3/95/528, ОГРН: 1227700341912, Дата присвоения ОГРН: 14.06.2022, ИНН: 9728065874, КПП: 772801001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Орлов Сергей Владимирович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

7. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕХСТРОЙ" 117246, РОССИЯ, Г. МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРЕМУШКИ, НАУЧНЫЙ ПР-Д, Д. 19, ПОМЕЩ. 6Д, ОГРН: 1237700423828, Дата присвоения ОГРН: 21.06.2023, ИНН: 9728098929, КПП: 772801001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Афонин Константин Алексеевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

8. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АВТОВАЗ"445024, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, ТОЛЬЯТТИ ГОРОД, ЮЖНОЕ ШОССЕ, 36, ОГРН: 1026301983113, Дата присвоения ОГРН: 23.09.2002, ИНН: 6320002223, КПП: 632001001, ПРЕЗИДЕНТ: Соколов Максим Юрьевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

9. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДИЗЕЛЬ" 462422, ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ, ОРСК ГОРОД, К.МАРКСА УЛИЦА, ДОМ 103, ОГРН: 1145658027404, Дата присвоения ОГРН: 27.08.2014, ИНН: 5614069740, КПП: 561401001, ДИРЕКТОР: Филиппов Григорий Владимирович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

10. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОПИ" 622005, СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, НИЖНИЙ ТАГИЛ ГОРОД, МАТРОСОВА УЛИЦА, 9А, 30, ОГРН: 1076623000420, Дата присвоения ОГРН: 18.01.2007, ИНН: 6623036790, КПП:

662301001, ДИРЕКТОР: Пименов Алексей Евгеньевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

11. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОПИМАСТЕР" 454080, ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЧЕЛЯБИНСК ГОРОД, ЭНТУЗИАСТОВ УЛИЦА, 6, ОФИС 8, ОГРН: 1147453004962, Дата присвоения ОГРН: 27.05.2014, ИНН: 7453268778, КПП: 745301001, ДИРЕКТОР: Гутров Михаил Александрович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

12. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОПИМАСТЕР" 660079, КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, КРАСНОЯРСК ГОРОД, 60 ЛЕТ ОКТЯБРЯ УЛИЦА, ЗД 105, ОФИС 2-10А, 4-05, ОГРН: 1142468114271, Дата присвоения ОГРН: 29.12.2014, ИНН: 2446007230, КПП: 244601001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Бабиц Максим Владимирович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

13. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТАЙЛ"180007, ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПСКОВ ГОРОД, ПЕТРОВСКАЯ УЛИЦА, ДОМ 31, ПОМЕЩЕНИЕ 2, ОГРН: 1026000971215, Дата присвоения ОГРН: 28.11.2002, ИНН: 6027048610, КПП: 602701001, ДИРЕКТОР: Васильева Наталья Николаевна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

14. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОЙМАСТЕР"214004, РОССИЯ, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛ., ГОРОД СМОЛЕНСК Г.О., СМОЛЕНСК Г., СМОЛЕНСК Г., КОМИНТЕРНА Г-К, Д. 16, ОФИС ЛА 8, ОГРН: 1216700022351, Дата присвоения ОГРН: 15.12.2021, ИНН: 6732221986, КПП: 673201001, ДИРЕКТОР: Гуляева Юлия Николаевна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> .

Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

15. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРОЙМАСТЕР" 140002, МОСКОВСКАЯ ОБЛ., ЛЮБЕРЦЫ Г.О., ЛЮБЕРЦЫ Г., ЛЮБЕРЦЫ Г., КИРОВА УЛ., Д. 39А, ЭТАЖ 1, ПОМЕЩ./КОМ. 1/7А, ОГРН: 1175027028582, Дата присвоения ОГРН: 08.11.2017, ИНН: 5027258197, КПП: 502701001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Мачукаев Ахьяд Хасанович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

16. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "БЫТ"164900, АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОДВИНСК ГОРОД, ФРОНТОВЫХ БРИГАД УЛИЦА, 15, 2, ОГРН: 1022901003344, Дата присвоения ОГРН: 27.08.2002, ИНН: 2903003951, КПП: 290301001, ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА: Селиванова Наталья Владимировна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

17. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЯСНОЙ" 156009, КОСТРОМСКАЯ ОБЛ., ГОРОД КОСТРОМА Г.О., КОСТРОМА Г., КОСТРОМА Г., ЛЬНЯНАЯ УЛ., Д. 8, ОФИС 10, ОГРН: 1205000112130, Дата присвоения ОГРН: 07.12.2020, ИНН: 5038156398, КПП: 440001001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Никитина Ирина Валериевна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

18. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЯСНОЙ ДВОР"309927, БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН, ХУТОРЦЫ СЕЛО, ОГРН: 1033106000234, Дата присвоения ОГРН: 14.03.2003, ИНН: 3111005730, КПП: 311101001, Генеральный директор: Брежнев Павел Иванович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО

«Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

19. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОММУНИКАЦИИ" 198095, ГОРОД САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, МИТРОФАНЬЕВСКОЕ ШОССЕ, 10, ОГРН: 1047808014935, Дата присвоения ОГРН: 19.03.2004, ИНН: 7805297999, КПП: 783901001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Куляшов Владислав Николаевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

20. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ДЕЛЬТА" 630088, НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОСИБИРСК ГОРОД, СИБИРЯКОВ-ГВАРДЕЙЦЕВ УЛИЦА, ДОМ 51/3, ОФИС 207, ОГРН: 1025401308008, Дата присвоения ОГРН: 19.11.2002, ИНН: 5403100342, КПП: 540301001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Бутхузи Валерий Борисович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

21. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ДЕНТА" 183038, МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, МУРМАНСК ГОРОД, КОММУНЫ УЛИЦА, 20, ОГРН: 1055194037755, Дата присвоения ОГРН: 26.08.2005, ИНН: 5190140267, КПП: 519001001, Генеральный директор: Елпанова Татьяна Анатольевна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

22. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕЛЕ" 195112, ГОРОД САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ЭНЕРГЕТИКОВ ПРОСПЕКТ, ДОМ 3, ЛИТЕР Б, ПОМЕЩЕНИЕ №6; 7, ОГРН: 1107847084751, Дата присвоения ОГРН: 22.03.2010, ИНН: 7807349917, КПП: 780601001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Кравченко Владислав Юрьевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

23. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОРЕ МОРЕ" 123056, РОССИЯ, Г. МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ, ТИШИНСКАЯ ПЛ., Д. 1, СТР. 1, ЭТАЖ 1, ПОМЕЩ. 69,70, ОГРН: 1217700274142, Дата присвоения ОГРН: 09.06.2021, ИНН: 9703037138, КПП: 770301001, ДИРЕКТОР: Юрочкина Екатерина Евгеньевна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

24. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОРЕ МОРЕ ГРУПП"354233, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ Г.О., СОЧИ Г., ВОЛКОНКА С., ОЛЬХОВАЯ УЛ., Д. 104, ПОМЕЩ. 1, ОГРН: 1212300012176, Дата присвоения ОГРН: 09.03.2021, ИНН: 2366025970, КПП: 236601001, ДИРЕКТОР: Атагян Ервант Ервантович . Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

25. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТРИУМФ" 199155, РОССИЯ, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ, УРАЛЬСКАЯ УЛ., Д. 13, ЛИТЕРА И, ПОМЕЩ. 5Н, ОФИС/Р.М. 506/2, ОГРН: 1207800139766, Дата присвоения ОГРН: 27.10.2020, ИНН: 7801689667, КПП: 780101001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Викентьев Денис Вадимович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

26. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТРИУМФ" 117623, РОССИЯ, Г. МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ БУТОВО, 2-Я МЕЛИТОПОЛЬСКАЯ УЛ., Д. 21, К. 2, ПОМЕЩ. 3/1, ОГРН: 1157746129199, Дата присвоения ОГРН: 25.02.2015, ИНН: 7727056425, КПП: 772701001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Зарубин Олег Владимирович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> . Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

27. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЗОЛУШКА" 399772, ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ, ЕЛЕЦ ГОРОД, ПУШКИНА УЛИЦА, ДОМ 9, КВАРТИРА 25, ОГРН: 1174827014438, Дата присвоения ОГРН: 31.07.2017, ИНН: 4821049363, КПП: 482101001, ДИРЕКТОР: Щербулова Елена Викторовна. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>. Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

28. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ВОЛНА" 630032, НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОСИБИРСК ГОРОД, СТАНЦИОННАЯ УЛИЦА, 2"Б", ОГРН: 1145476083224, Дата присвоения ОГРН: 03.07.2014, ИНН: 5404516030, КПП: 540401001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Козлов Александр Сергеевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>. Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

29. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕРИВЕЛЛ" 350902, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, КРАСНОДАР Г, ЗНАМЕНСКАЯ (НОВОЗНАМЕНСКИЙ Ж/Р) УЛ, Д. 107, ОГРН: 1192375066179, Дата присвоения ОГРН: 17.09.2019, ИНН: 2312286408, КПП: 231201001, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: Романенко Роман Андреевич. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>. Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

30. Необходимо оформить документы на открытие и закрытие банковского счета на ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ОФИС" 163001, АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ, АРХАНГЕЛЬСК ГОРОД, ТРОИЦКИЙ ПРОСПЕКТ, ДОМ 158, ЭТАЖ 0, ОГРН: 1142901013485, Дата присвоения ОГРН: 11.12.2014, ИНН: 2901253709, КПП: 290101001, ДИРЕКТОР: Шлепаков Павел Владимирович. Подробную информацию о компании можно найти на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html>. Оформить документы необходимо в ПАО «Сбербанк». Информация по поиску отделения банка для оформления необходимых документов организации представлена в данной ссылке <https://1000bankov.ru/cities.php>

Критерии оценивания:

За семестр студент может выполнить все задания.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- 4 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- 2 балла выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Примерные тестовые задания
Примерные темы докладов
по МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

1. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок организации безналичных расчетов

2. Порядок лицензирования банковской деятельности, согласно норм российского законодательства

3. Виды банковских счетов и их характеристика, согласно норм российского законодательства

4. Правила нумерации банковских счетов, согласно норм российского законодательства

5. Порядок и принципы организации безналичных расчетов в РФ

6. Очередность списания денежных средств со счета

7. Порядок проверки документов, принятых банком к исполнению, их отзыв и возврат

8. Процедуры приема к исполнению платежных распоряжений и порядок их отзыва

9. Порядок проведения расчетов платежными поручениями

10. Порядок проведения расчетов по аккредитиву

11. Порядок проведения расчетов по инкассо

12. Порядок проведения расчетов платежными требованиями

13. Порядок проведения расчетов по чеку

14. Порядок проведения расчетов по векселю

15. Открытие счетов и учет доходов и расходов федерального бюджета, классификация бюджетных счетов

16. Выписка банка и кодовое обозначение банковских операций

17. Порядок предоставления платежных документов, их возврата и отзыва

18. Системы межбанковских расчетов и порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России

19. Порядок расчетов через корреспондентские счета, открываемые в других банках

20. Виды нарушений при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов

21. Виды платежных карт и их характеристика

22. Порядок расчета платежными картами и особенности их использования физическими и юридическими лицами

23. Кассовые операции и порядок их проведения

24. Обязанности кассовых работников к совершению операций

25. Характеристика счетов по учёту операций с наличными денежными средствами

26. Способы и порядок инкассации наличных денег

27. Порядок оформления приходных кассовых документов

28. Порядок оформления расходных кассовых документов

29. Порядок организации внутреннего контроля в кредитных организациях

30. Порядок осуществления операций с иностранной валютой

Критерии оценки:

5 баллов:

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

4 балла:

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправленными докладчиком ошибками.

3 балла:

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;
- демонстрация обучающимися недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;
- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает ошибки.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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 дифференцированного зачета.

Экзамен проводится по окончании. Объявление результатов производится в день дифференцированного зачета.

Результаты сдачи дифференцированного зачета.

заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

по МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Методические указания для студентов по освоению дисциплин являются частью рабочей программы дисциплины **по МДК 01.01 Организация безналичных расчетов** (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

– некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;

– содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины ОП.12 Финансы, денежное обращение и кредит является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется

обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;

— параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

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 опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.