

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

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи
ФИО: Магдalenko Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2024 14:51:21
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



Р. А. Сычев
2024г.

Рабочая программа МДК Кассовые операции банка

Специальность
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	140
в том числе:	
аудиторные занятия	108
самостоятельная работа	32

Ростов-на-Дону
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	18		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	52		88		140	
Итого ауд.	36	36	72	72	108	108
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	16	16	16	16	32	32
Итого	52	52	88	88	140	140

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., Гамалеева Н.Г.

Председатель ЦМК: Гамалеева Н.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучение дисциплины способствует развитию профессиональных навыков и умений, освоению профессиональных компетенций будущих специалистов.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История России
2.1.2	Финансы организации
2.1.3	Математика
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	Подготовка к демонстрационному экзамену
2.2.3	Рынок ценных бумаг
2.2.4	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.5	Экзамен по модулю
2.2.6	Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков.)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**3.1 Знать**

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

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
-приемы структурирования информации

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- психологические основы деятельности коллектива;
-психологические особенности личности;
-основы проектной деятельности.

ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,
- совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.
- 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;

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

3.2 Уметь

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

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

ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
 -организовывать работу коллектива и команды;
 -взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;
 -взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности

ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
 оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

ПК 1.3.: Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.
 - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
 - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
 -оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 -оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
 - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. иметь практический опыт в проведении расчетных операций

3.3 Владеть

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
 - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК-02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
 - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
 - приемами организации работы в коллективе и команде.

ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
 - навыками оформления договоров банковского счета с клиентами;
 - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;

ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.
 - навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов;
 - навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
 - навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
 -навыками оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 -навыками оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 -навыками использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Организация кассовой работы в банке					

1.1	Тема 1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.3.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.2	Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.3	Тема 2.Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.4	Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.5	Бухгалтерский учет кассовых операций /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.6	Бухгалтерский учет кассовых операций /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.7	Инкассация банковских ценностей /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.8	Инкассация банковских ценностей /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.9	Порядок проведения операций с использованием программно- технических средств /Лек/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.10	Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей /Пр/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.11	Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.12	Классификация средств защиты банкнот Банка России /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.13	Порядок проведения кассовых операций с использованием программно- технических средств /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
1.14	Работа с конспектом, учебной литературой /Ср/	4	16	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
	Раздел 2. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой					
2.1	Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации /Лек/	4	8	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	

2.2	Документальное оформление операций с драгоценными металлами /Пр/	5	10	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.3	Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами /Лек/	5	8	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.4	Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками /Пр/	5	10	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.5	Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой /Лек/	5	5	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.6	Операции с иностранной валютой и чеками /Лек/	5	6	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.7	Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой /Лек/	5	5	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.8	Бух. учет операций по переоценке средств в иностранной валюте /Пр/	5	10	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.9	Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам /Пр/	5	10	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.10	Работа с конспектом, нормативными документами ЦБ РФ /Ср/	5	4	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.11	порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств /Пр/	5	8	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.12	Работа с конспектом, учебной литературой /Ср/	5	12	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	
2.13	Дифференцированный зачет/Пр/	5	2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	

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. Понятие кассовых операций. Кассовый узел
2. Денежное хранилище. Операционно-кассовые работники ВСП.
3. Лимит максимального остатка денежной наличности.
4. Лимит минимального остатка денежной наличности.
5. Организация рабочего места заведующего кассой.
6. Организация рабочего места операционно-кассового работника.
7. Кассовые документы. Мемориальные документы.
8. Реквизиты документов.
9. Денежный чек.
10. Приходные кассовые операции.
11. Расходные кассовые операции.
12. Формирование и упаковка банкнот Банка России.
13. Инкассация банковских ценностей.

14. Вывоз банковских ценностей из ВСП.
15. Работа с сумкой возврата.
16. Порядок хранения и передачи ключей от хранилища.
17. Темпокасса.
18. Электронный кассир. Банкомат.
19. Технологическая защита банкнот Банка России.
20. Визуально-определяемые элементы защиты банкнот.
21. Платежеспособные банкноты.
22. Драгоценные металлы.
23. Драгоценные камни.
24. Стандарты качества слитков золота.
25. Стандарты качества слитков серебра.
26. Аффинажная фирма.
27. Определение стоимости драгоценных металлов в рублях.
28. Экспертиза слитков драгоценных металлов.
29. Текущий контроль кассовых операций.
30. Последующий контроль кассовых операций.
31. Служба внутреннего контроля.
32. Направления системы внутреннего контроля за кассовыми операциями.
33. Формы контроля совершения кассовых операций
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, составители	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 (consultant.ru)
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 Правительства
6.4.2	ГАРАНТ - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии,
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 01.02 Кассовые операции банка

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(1-33),Т(1-2-), Д(1-21)</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 (1-10)</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 (1-10)</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(1-33),Т(1-2-), Д(1-21)</p>

<p>Уметь:</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>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 (1-10)</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. 	<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 (1-10)</p>
<p>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива -психологические особенности личности -основы проектной деятельности 	<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>ПЗ (1) ВЗ(1-33),Т(1-2-), Д (1-21)</p>
<p>Уметь:</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>Сформировать систематическое умение организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами организации работы в коллективе и команде 	<p>Сформировать систематическое владение деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.</p>	<p>Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>

ПК 1.1.: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

<p>Знать: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p>	<p>Получение систематических знаний о нормативных правовых документах, регулирующие организацию безналичных расчетах, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p>	<p>Уровень знаний нормативных правовых документов, регулирующих организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,</p>	<p>ВЗ(1-33),Т(1-2-), Д (1-21)</p>
<p>Уметь: оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</p>	<p>Сформировать систематическое умение оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>Уровень умения оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>
<p>Владеть: - навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>Сформировать систематическое владение . навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>Уровень владения навыками оформления договоров банковского счета с клиентами; - навыками проверки правильности и полноты оформления расчетных документов;</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>

ПК 1.3.: Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

<p>Знать: - 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;</p>	<p>Получение систематических знаний содержания и порядка заполнения расчетных документов; - порядке нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядке и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>Уровень знания содержания и порядка заполнения расчетных документов; - порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>ВЗ(1-33),Т(1-2-), Д (1-21)</p>
<p>Уметь: - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции</p>	<p>Сформировать систематическое умение оформлять открытие счетов по учету доходов и средств</p>	<p>Уровень умения оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>

<p>по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <p>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p>	<p>бюджетов всех уровней;</p> <p>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p>	<p>операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней</p>	
<p>Владеть:</p> <p>- навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов;</p> <p>- навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>- навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>Сформировать</p> <p>систематическое владение</p> <p>навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов;</p> <p>- навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>- навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>Уровень владения</p> <p>навыками содержания и порядка заполнения расчетных документов;</p> <p>- навыками порядка нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>- навыками порядка и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>
<p>ПК 1.6.: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт..</p>			
<p>Знать:</p> <p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.</p>	<p>Получение систематических знаний о - видах платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условиях и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>- типичных нарушениях при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. банком функций агента валютного контроля;</p>	<p>Уровень знания</p> <p>видов платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условий и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>- типичных нарушений при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p>	<p>ВЗ(1-33),Т(1-2-), Д (1-21)</p>

<p>Уметь: -оформлять выдачу клиентам платежных карт; -оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. иметь практический опыт в: проведении расчетных операций</p>	<p>Сформировать систематическое умение -оформлять выдачу клиентам платежных карт; -оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p>	<p>Уровень умения -оформлять выдачу клиентам платежных карт; -оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p>	<p>ПЗ (1-10)</p>
<p>Владеть: -навыками оформлять выдачу клиентам платежных карт; -навыками оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -навыками использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p>	<p>Сформировать систематическое владение -навыками оформления и выдачи клиентам платежных карт; -навыками оформления и отражения в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>	<p>Уровень владения -навыками оформлять выдачу клиентам платежных карт; -навыками оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -навыками использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p>	<p>ПЗ (1-10)</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

Практические задания:

№1

С рублевого расчетного счета государственной коммерческой компании ООО «Вектор» клиента банка АО «Пирамида» (БИК 045401256) проведены операции:

1. списана сумма на счет депозита сроком на 30 дней 500 000 рублей;
2. списан аванс за оказанные услуги иногороднему покупателю 85 000 рублей;
3. списана сумма за оказанные услуги индивидуальному предпринимателю Петрову И.И. 389 000 рублей клиента другого банка, с которым у АО «Пирамида» нет прямых корреспондентских отношений;
4. списана сумма процентов за пользование кредитом банка «Восток» в сумме 150 000 рублей.

Оформите отражение указанных операций в банке АО «Ресурс», если у него отсутствуют средства на корреспондентском счете, открытом в РКЦ на день перечисления; денежные средства на корреспондентском счете в РКЦ появились только через 3 дня. Заполните таблицу (по дебету и кредиту соответствующими номерами счетов):

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма

№2

Банк ООО «ИнвестБалт» имеет корреспондентский счет в РКЦ. Вследствие значительного оттока вкладов ликвидность банка нарушена, поэтому документы, поступающие от клиентов для оплаты не в состоянии оплатить из-за отсутствия средств на корреспондентском счете.

Банк проводит все платежи через счет 47418 и ведет картотеку к счету 90904.

Ежедневно банк отражает информацию и заполняет штафель к внебалансовому счету 90904.

1. На 01.04.23 года остаток неисполненных документов составлял 7 358 692 руб.,

Из них:

- в федеральный бюджет – 200 000 руб.;
- в бюджеты субъектов РФ и органов местного самоуправления 1 250 000 руб.;
- во внебюджетные фонды РФ: СФР, занятости населения, обязательного мед. Страхования – 145 000 руб.;
- по оплате труда – 2 500 000 руб.;
- платежи самой организации – 250 000 руб.

Остальные платежи составляли остаток суммы.

Заполнить штафель по счету 90904.

2. 01.04.23, 02.04.23, 03.04.23 в банк поступали денежные средства от клиентов – платежи, не связанные с оплатой во внебюджетные фонды и налоговые платежи.

Из них переводы по заработной плате:

- 01.04.23 на сумму 185 935 руб.;
- 03.04.23 на сумму 145 362 руб.

Остальные платежи были за товары, услуги, аренду – на сумму 15 698 742 руб.:

- 01.04.23 – 10 млн. руб.;
- 02.04.23 – 5 млн. руб.;
- 03.04.23 – 698 742 руб.

04.04.23 банку вернули кредит 35 млн. руб., то есть, на корреспондентском счете появились деньги.

Провести оплату с учетом очередности платежей, написать проводки по балансовым и внебалансовым счетам. По каким критериям Вы сегментируете клиентов?

№3

ПАО «Сатурн» представило в банк платежное поручение № 341 от 14.02.2023 г. на перечисление 110 000 рублей в качестве аванса за услуги ГТС согласно счету-фактуре № 7066 от 13.02.2023, в том числе НДС -20%. Получатель средств – «Территориальный сервисный центр «Электрическая связь» (ИНН 2701230480, КПП 270102036, счёт 40702810K00080001266 (рассчитать ключ)), который обслуживается в АКБ «Инвесткомбанк» г. Хабаровск (корреспондентский счет 30101810900000000718, БИК 040813718).

Кроме того, ПАО «Сатурн» представило в банк платежное поручение № 342 от 14.02.2023 г. на перечисление заработной платы работнику Иванову А.М. В сумме 51 000 руб.

Остаток средств на счете ПАО «Сатурн» 49 000 руб.

Какая очередность проставлена на платежных поручениях?

Какое поручение будет возвращено клиенту?

Какое поручение будет поставлено в картотеку-2 на счет «Распоряжения не исполненные в срок» (указать номер счета)?.

Дать пояснение по частичной оплате, которая может быть проведена и какая часть суммы документа не будет оплачена. Объяснить причины недостаточного количества контактов с потенциальными клиентами.

№4

Через рублевый расчетный счет негосударственного ПАО «Кантата» клиента банка ПАО «Север» (БИК 046401135) проведены операции: 1. Распоряжением ПАО «Кантата» перечислена оплата по договору с иногородним поставщиком в сумме 300 000 руб.;

2. Поступил аванс в пользу ПАО «Кантата» за оказанные услуги от иногороднего покупателя по платежному поручению в сумме 625 000 руб.;

3. Платежным поручением ПАО «Кантата» перечислил налог на прибыль в бюджет в сумме 189 000 руб.;

4. перечислена сумма процентов за пользование кредитом банка «Север» ПАО «Кантата» в сумме 150 000 руб.

Заполните реквизиты счета для АО «Компакт», используя макет лицевого счета:

№ - - - - - 0 0 0 0 0 0 0 0 3 4

Оформите выписку из расчетного счета клиента.

Рассчитайте вознаграждение банка – комиссию за проведение платежей. Каждое платежный документ по списанию с расчетного счета стоит – 300 руб.

№5

Оформить платежное поручение: 29.04.2024 в Дальневосточный банк ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск (БИК 040813608, к/с 30102810600000000608) поступило платежное поручение от ИП Субормина Татьяна Владимировна (ИНН 650100382979, р/с 40802810150340012186) на списание суммы – 62 300 руб. за аренду торгового места по договору А/01-16 от 15.01.2024 за январь 2024 г.

Сумма 62300-00, без НДС для перечисления ООО «Глобус» (ИНН 6501002881, р/с40702810550340110393) в Дальневосточный Банк ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск (БИК 040813608, к/с 30102810600000000608).

№6

Составить платежное поручение. Недостающие данные заполнить самостоятельно.

18 мая 2024 г. в ПАО «Банк Александрия» поступило платежное поручение № 88 от клиента ООО «Маргарита» на списание с расчетного счета суммы в размере 117 000 руб. по договору № 951 в уплату за цветочные кашпо, включая НДС.

Данные о плательщике и получателе:

Плательщик - ООО «Маргаритка», ИНН 7702352847, расчетный счет № 40702810537040010000 Банк плательщика – ПАО «Банк Александрия», БИК 044584118, корсчет № 30101810000000000000

Получатель – ОАО «Оранжевая», ИНН 7705834099, расчетный счет № 40702810320010000000

Банк получателя – ПАО «ФЛОРА»,

БИК 044523328, корсчет № 30101810000000000000

№7

Заполнить платежное поручение по следующим данным:

Платежное поручение № 245

Дата перечисления: 10.09.2024

Вид платежа: электронно

Сумма: 39 933 руб.

Плательщик: ООО «Встреча»

ИНН 0262009071

Р/с 40702810608250000138

Банк: ОАО Социнвестбанк г. Уфа БИК 048073739 Кор/сч 30101810900000000739

Получатель УФКМФ РФ по РБ ИНН 02622002830

Р/с 40101810200000010001 РКЦ НБ Р Б Банка России БИК 048027000 Кор/сч 31801810900000063677

Вид оплаты: 01

Срок платежа 10.09.2024

Очередность платежа – 03

Назначение платежа 1

Назначение платежа Заработная плата 39 933,11 Волкову А.А. за август 2024 года по Ведомости от 10.09.2024 №18

№8

Исходные данные:

16.09.2024 г. в ПАО банк «Восточный» обратилось НАО «Звезда» с просьбой открыть расчетный счет. Заявление на открытие счета подписали генеральный директор Ушаков Н.Н. и гл. бухгалтер Суворова М.Т., которые являются распорядителями средств по счету.

НАО «Звезда» открыт счет 40702810400000000000

Дополнительные данные:

ИНН АО «Звезда» – 7707056345 БИК Банка № 44579304

22.09.2020 г. кассовый работник Петрова Н.Н. сдала выручку в сумме 1205123 рубля.

03.10.2020 г. ПАО банк «Восточный» выдал кассовому работнику Петровой Н.Н. 1 024 200 руб. на выплату зарплаты.

Петрова НН предъявила паспорт серии 4512 № 485236, выданный ОВД Кузьминки г. Москвы 21.08.2007 г.

1. Оформить объявление на взнос наличными по операции за 22.09.2024 г.

2. Оформить денежный чек по операции за 03.10.2024 г.

№9

Заполнить карточку с образцами подписей и оттиском печати ф. № 0401026, используя следующие данные.

ООО «Цветочная поляна».

Генеральный директор – Сорняцкий Михаил Афанасьевич.

Заместитель директора – Соловьев Михил Семенович.

Главный бухгалтер – Скилкова Елена Александровна.

Заместитель главного бухгалтера – Толтаева Татьяна Лазаревна.

АКБ «Росбизнесбанк».

Срок полномочий – 3 года.

№10

На основе исходных данных заполнить препроводительную ведомость, накладную, квитанцию к сумке.

Ведомость к сумке №77 от 30.08.2024 г.

Сумка №223

ООО «Гранди», ИНН 7703256201

Р/с № 40702810562112300004

Банк ПАО «ИнвестСиб», БИК 044030861

Символ 2

Источник поступления: выручка от розничной торговли

-по 100 руб.*875шт = 87 500 руб.

-по 500 руб.* 185 шт = 92 500 руб.

-по 1000 руб.* 120 шт = 120 000 руб.

На сумму 300 000 руб. (Триста тысяч рублей 00 копеек)

Клиент Крошанский Е.С.

Кассир Орлова Н. М.

Инкассатор Ревин Виктор Павлович

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.

Тестовые задания:

1. Кассовые операции – это:

а) документ, подтверждающий движение наличных средств организации.

б) соблюдение юридическими лицами и ИП законодательных требований по ведению наличных денежных расчетов.

в) операции с физическими и юридическими лицами по приёму и выдаче наличных денежных средств (банкнот и монет), осуществляемые предприятиями, банками.

г) первичный документ, на основании которого осуществляется приём наличных денежных средств в кассу предприятия.

2. Каким нормативным документом регулируются кассовые операции банков в РФ?

а) Положением Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

б) Указание от 11 марта 2014 г. № 3210 - У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами».

в) Учет кассовых операций регулируется Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

г) Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У (ред. от 31.03.2022) «О правилах наличных расчетов».

3. Сколько видов кассовых операций существует?

а) четыре.

б) два.

в) один.

г) не существует

4. Выберите верные виды кассовых операций:

а) отрицательные и положительные.

б) убывающие и возрастающие.

в) приходные и расходные.

г) расходные, убывающие, приходные, возрастающие

5. Кто занимается нормативным регулированием ведения денежных расчетов?

а) Центральный банк РФ.

б) Министерство финансов РФ.

в) Правительство РФ.

г) Банком.

6. Как оформляются кассовые операции?

а) расходными ордерами.

б) приходными ордерами.

в) кассовый ордер.

г) приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами.

7. Кассовая книга – это:

а) документ, подтверждающий движение наличных средств организации.

б) первичный документ, на основании которого осуществляется приём наличных денежных средств в кассу предприятия.

в) первичный документ, фиксирующий выплаты, произведенные из кассы организации.

г) документ, выдаваемый соответствующим адвокатским образованием и удостоверяющий полномочия адвоката на исполнение поручения доверителя.

8. Что относится к кассовым документам?

а) договор купли.

- б) приходно-расходный кассовый ордер.
- в) договор продажи.
- г) чек от покупки товаров или услуг.

9. Кто ведет кассовую книгу в организации?

- а) бухгалтер.
- б) кассир.
- в) все ответы верны.
- г) другие должностные лица.

10. Кто отвечает за порядок ведения кассовой книги?

- а) кассир.
- б) третьи лица.
- в) владелец организации.
- г) ИП.

11. Какой объем денежной наличности устанавливается в целях обеспечения сохранности денежной наличности на рабочих местах операционно-кассовых работников в течение рабочего дня в пределах застрахованной суммы?

- а) максимальный остаток
- б) лимит
- в) максимальный остаток
- г) нет верного ответа

12. В соответствии с требованиями ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» при проведении кассовых операций осуществляют:

- а) выдачу денежных средств под отчет.
- б) оплату товаров и услуг.
- в) выдачу банковских карт
- г) идентификацию личности.

13. Расходный кассовый ордер – это:

- а) первичный документ, фиксирующий выплаты, произведенные из кассы.
- б) документ, подтверждающий движение наличных средств
- в) первичный документ, на основании которого осуществляется приём наличных денежных средств в кассу.
- г) операции с физическими и юридическими лицами по приёму или выдаче наличных денежных средств.

14. Что относится к приходным кассовым документам банка?

- а) объявление на взнос наличными
- б) квитанции.
- в) ордера
- г) все ответы верны.

15. Приходный кассовый ордер – это:

- а) первичный документ, фиксирующий выплаты, произведенные из кассы организации.
- б) первичный документ, на основании которого осуществляется приём наличных денежных средств в кассу предприятия.
- в) документ, подтверждающий движение наличных средств организации.
- г) операции с физическими и юридическими лицами по приёму или выдаче наличных денежных средств.

16. Кем осуществляется выдача наличных денег клиенту?

- а) руководителем.
- б) заместителем главного бухгалтера.
- в) кассиром.
- г) только главным бухгалтером

17. Чем грозит нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядком ведения кассовых операций?

- а) увольнение.
- б) выговор.
- в) административный штраф.
- г) исправительные работы.

18. Сколько лет должны храниться кассовые документы?

- а) 1 год.
- б) 5 лет.
- в) 10 лет.
- г) до ликвидации организации.

19. Какой документ регламентирует меры ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций?

- а) Гражданский кодекс РФ.
- б) Уголовный кодекс РФ.
- в) Кодексом РФ об административных правонарушениях.
- г) Трудовой кодекс РФ.

20. Что такое кассовая дисциплина?

- а) это совокупность регламентов, устанавливающих правила работы с наличными деньгами.
- б) первичный документ, фиксирующий выплаты, произведенные из кассы организации.
- в) это операции с физическими и юридическими лицами по приёму или выдаче наличных денежных средств.
- г) первичный документ, на основании которого осуществляется приём наличных денежных средств в кассу предприятия.

1. Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий

Темы докладов

по дисциплине МДК 01.02 Кассовые операции банка

1. Кассовая работа в банке. Требования к структура кассового узла, виды, класс.
2. Техническая защита и оснащённость помещений кассового узла банка
3. Основные требования, предъявляемые к работникам, выполняющим операции с денежной наличностью?
4. Операции с наличной иностранной валютой
5. Инкассации наличных денег
6. Прием инкассированных денежных средств и ценностей
7. Предварительная подготовка наличных денег для выдачи клиентам и перевозки.
8. Признаки подлинности и платежности денежных знаков иностранных государств и платежных документов в иностранной валюте
9. Особенности дизайна банкнот и монет. Защитные признаки банкнот Банка России.
10. Защита банкнот Банка России от подделки и фальсификации
11. Счетчики и сортировщики банкнот и монеты
12. Организация и порядок работы с поврежденными денежными знаками и неплатежеспособными банкнотами Банка России
13. Драгоценные металлы для совершения банковских операций
14. Служба внутреннего контроля ведения кассовых операций и операций с валютными ценностями в кредитной организации
15. Инвестиционные и памятные монеты из драгоценных металлов
16. Приходные, расходные, вечерние и приходно-расходные кассы
17. Организация и порядок хранения монет из драгоценных металлов в кредитных организациях
18. Служба внутреннего контроля в кредитной организации, её права и обязанности в области контроля ведения кассовых операций, операций с валютными ценностями.

19. Организация проведения проверок кассового узла: операционных касс, кассы пересчёта, операционных касс вне кассового узла.

20. Контроль ограничения доступа к материальным ценностям, разделения ответственности за хранение и использование материальных ценностей, обеспечения охраны помещений для хранения материальных ценностей.

21. Классификатор валют. Установление банком валютных курсов.

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.

2 балла:

- выставляется студенту, если задания не выполнены или выполнены, но не выдержана тематика сделанного доклада, а так же когда студент обнаружил несостоятельность осветить вопрос или вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками, отсутствуют понимания основной сути вопросов, выводов, обобщений, обнаружено неумение решать учебные задачи.

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**МДК 01.02 Кассовые операции банка**

Методические указания для студентов по освоению дисциплин являются частью рабочей программы дисциплины МДК 01.02 Кассовые операции банка (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".

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.

Залогом успешного освоения **МДК 01.02 Кассовые операции банка** 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. 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.