

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПО АНО «ПКЭИП»  
Л.Д. Джавадова

«28» июня 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПМ.01 «Ведение расчетных операций»**

**для специальности**

**38.02.07 «Банковское дело»**

**Форма обучения – заочная**

**Дербент 2024**

Фонд оценочных средств дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчики:**

Преп. ПЦК ЕСЭД

Г.Ю.Алиева

Преп. ПЦК ЕСЭД

М.З.Эфендиева

Преп. ПЦК ЕСЭД

Ш.С.Саидова

(занимаемая должность)

(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

« 28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов

(степ., инициалы, фамилия)

**Эксперт от работодателя:**

---

---

---

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю).....	5
1.1. Результаты освоения дисциплины.....	5
1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.....	7
1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	7
1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	30
2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	30
2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	30
2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	32
Список литературы .....	33
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	34

## РАЗДЕЛ 1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

### 1.1. Результаты освоения дисциплины

В рамках программы профессионального модуля обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Знания:</b> 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; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <b>Умения:</b> 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; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования

<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Знания:</b> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и

		<p>возврата расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного</li> </ul>
		<p>обслуживания клиентов.</p> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика</li> </ul>

		<p>и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p><b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</li> <li>- бухгалтерский учет в банках</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</li> <li>- типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</li> <li>- специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</li> <li>- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</li> <li>- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять расчетные (платежные) документы</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</li> <li>- анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</li> <li>- вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</li> <li>- соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</li> <li>- анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</li> <li>- формировать отчетные документы по платежным услугам</li> <li>- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</li> <li>- подготавливать отчетную документацию</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не</li> </ul>



		<p>оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов</p>
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> </ul> <p>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 операций с платежными картами.</p>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
--	--	--

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:**

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Ведение расчетных операций	<p>знать:</p> <p>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;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов;</p> <p>порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p> <p>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>формы международных расчетов:</p> <p>аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций</p>

	<p>агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>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>уметь:</p> <p>оформлять договоры банковского счета с клиентами;</p> <p>проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</p> <p>открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <p>рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>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;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции 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>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</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>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетных операций.</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является *экзамен по модулю*, который проводится в *устной* форме.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине по учебной дисциплине МДК.01.01 Организация безналичных расчетов является **дифференцированный зачет**, который проводится в *устной* форме.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине по учебной дисциплине МДК.01.02 Кассовые операции банка является **дифференцированный зачет**, который проводится в *устной* форме.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине по учебной дисциплине МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям является **дифференцированный зачет**, который проводится в *устной* форме.

Формами текущей аттестации является проведение *контрольных работ* по темам и разделам курсов профессионального модуля. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

## 1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

**Коды контролируемой компетенции:** ПК-1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4, ПК 1.5., ПК 1.6.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Всего – 656 часов, в том числе:

**МДК.01.01 Организация безналичных расчетов**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 164 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 120 часов.

**МДК.01.02 Кассовые операции банка**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 160 часов;

обязательной аудиторной – 42 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 160 часов.

**МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 146 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 106 часов.

**УП.01.01 Учебная практика Ведение расчетных операций – 72 часа**

**ПП 01. Производственная практика-108**

**ПМ.01 –квалификационный экзамен**

## **1. МДК.01.01 Организация безналичных расчетов**

Теоретический блок вопросов:

1. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации
2. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов
3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
4. Понятие и правовые основы расчетных операций.
5. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ.
6. Виды банковских счетов.
7. Договор банковского счёта.
8. Формы безналичных расчётов: сущность, сравнительная характеристика. Расчётные документы: виды,
9. обязательные реквизиты, требования к оформлению, порядок представления, отзыва и возврата.
10. Платёжные системы России: виды, общая характеристика, нормативно-правовая база.
11. Системы межбанковских расчетов
12. Проведение расчётов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок проведения расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
13. Клиринг.
14. Понятие клиринга.
15. Проведение клиринга между банками корреспондентами.
16. Межбанковский клиринг.
17. Банковские идентификационные коды.
18. Организация учетно-операционной работы в РКЦ.
19. Модели межбанковского клиринга.
20. Идентификация и состав реквизитов участников платежной системы Банка России.
21. Международные системы пластиковых карт.
22. Национальная система пластиковых карт;
23. Цели эмиссии пластиковых карт кредитными организациями.
24. Учёт расчётов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
25. Участники платёжной системы: функции, схема взаимоотношений.
26. Виды деятельности кредитной организации с платёжными картами: распространение; эмиссия; эквайринг; создание и обслуживание собственной платёжной системы
27. Порядок проведения и оформление операций, связанных с эквайрингом платёжных карт.
28. Бухгалтерский учёт операций в банке-эквайере с предприятиями торговли (услуг) при расчётах с использованием платёжных карт.

## **2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине МДК.01.02 Кассовые операции банка**

1. Основные понятия о кассовых операциях
2. Основное банковское оборудование
3. Заключение договора о полной материальной ответственности
4. Расчет лимита кассы
5. Обязанности кассового работника
6. Порядок работы в хранилище ценностей
7. Функциональные обязанности кассового подразделения кредитной организации.



8. Лимит кассы кредитной организации
9. Общие требования по выполнению кассовых операций. Размен наличных денег
10. Инкассация денег
11. Организация инкассации ценностей из отделения банка в территориальный банк
12. Упаковка банкнот
13. Упаковка монет
14. Виды программно-технических средств
15. Порядок совершения и документального оформления операций с памятливыми и инвестиционными монетами .
16. Текущий банковский контроль кассовых операций.
17. Элементы защиты банкнот от подделки
18. Способы имитации элементов защиты банкнот.
19. Проверка внешнего вида банкнот
20. Прием на экспертизу сомнительных денежных знаков иностранных государств.
21. Проверка подлинности банкнот с помощью технических средств
22. Покупка наличной иностранной валюты за наличную валюту Российской Федерации
23. Продажа наличной иностранной валюты за наличную валюту Российской Федерации Покупка – продажа
24. иностранной валюты за счет клиента
25. Оплата чеков наличной валютой Российской Федерации и наличной валютой иностранного государства.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

Теоретический блок вопросов:

1. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте
2. Понятие и формы международных расчетов и платежей
3. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов
4. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки .
5. «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов»
6. «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»
7. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм
8. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов
9. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов
10. Система SWIFT
11. Роль программного обеспечения в совершении международных расчетов
12. Особенности системы SWIFT
13. Валютный контроль
14. Формы и способы осуществления валютного контроля банком
15. Обязанности банков, как агентов валютного контроля
16. Полномочия банка, как агента валютного контроля
17. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций
18. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля
19. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей
20. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки

#### **1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Раздел -1 МДК.01.01 Организация безналичных расчетов**

**Форма рубежного контроля – решение практических задач,**

**тестирование Вопросы/задания рубежного контроля**

**Коды контролируемой компетенции: ПК-1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4, ПК 1.5., ПК 1.6.**

##### **Примеры**

##### **заданий**

##### **Задание 1.**

15 августа ОАО "Орион" (негосударственное коммерческое предприятие) представило в филиал Банка заявление на открытие расчетного счета. На момент предоставления заявления в банке было открыто 70 расчетных счетов акционерным обществам.

1. Охарактеризуйте порядок регистрации открываемых в коммерческих банках лицевых расчетных счетов клиентов.
2. Присвойте номер лицевому расчетному счету, с учетом того, что контрольный ключ

-

##### **Задание 2.**

ОАО "Орион" имеет в ОАО КБ "Олимп" следующие счета:

- ссудный счет (срок от 30 до 90 дней);
- депозитный счет сроком на 1 год.

1. Охарактеризуйте порядок нумерации лицевых счетов, открываемых клиентам банка.
2. Определите номера вышеперечисленных лицевых счетов, открытых в коммерческом банке.

##### **Задание 3.**

12 мая ЗАО Инвестиционная компания "Удача" (негосударственная финансовая организация) открыла КБ "Олимп" следующие виды счетов: расчетный счет в рублях; расчетный счет в дол. США;

18 мая клиенту был открыт ссудный счет для учета предоставленного кредита сроком 4 месяца в дол. США.

25 мая клиенту был открыт ссудный счет для учета рублевого кредита, предоставленного сроком на 1 год.

1. Определите номера лицевых счетов: расчетных, ссудных, (ключ - К, код филиала - 1 и номер по книге счетов - 37).

2. Охарактеризуйте операции, которые учитываются на перечисленных счетах.

##### **Задание 4.**

Клиенту банка открыты следующие лицевые счета:

- №40501810700010007456;
- №40501978600010000456;
- №41405840900010001456;
- №46407810200010017456.

1. Расшифруйте номера лицевых счетов, определите принадлежность каждого счета и его вид.
2. Охарактеризуйте операции, которые учитываются на перечисленных счетах.

### Дополнительные материалы

В Книге регистрации открытых счетов указываются следующие данные: дата открытия счета; дата и номер договора, в связи с заключением которого открывается счет; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование клиента; вид банковского счета, счета по вкладу (депозиту) либо наименование (цель) счета (если счет открывается на основании договора, отличного от договора банковского счета, вклада (депозита));

номер счета;

порядок и периодичность выдачи выписок из лицевого счета;

дата сообщения налоговым органам об открытии банковского счета;

дата закрытия счета;

дата сообщения налоговым органам о закрытии банковского счета;

### Пример присвоения номера счета клиенту

Открытие лицевого счета коммерческой организации, находящейся в федеральной собственности, для учета средств клиента:

- балансовый счет второго порядка — 40502 (разряды 1—5);
- код валюты (доллар США) — 840 (разряды 6—8);
- защитный ключ — К (разряд 9);
- номер филиала — 21 (разряды 10—13);
- порядковый номер лицевого счета — 128 (разряды 14—20).

Номер лицевого счета	40502	840	К	0021	
Разряды	1—5	6—8	9	10—13	

**Задание.** Вы работаете ведущим специалистом в банке, в соответствии с должностной инструкцией Вам вменено в обязанности ведение расчетно-кассового обслуживания клиентов:

1. Выбрать банк <https://www.vbr.ru/banki/raiting>. Работа с официальным сайтом исследуемого банка: ознакомление с тарифами на банковские услуги и реквизитами банка.
2. Оформите заявление на открытие счета, на основании следующих данных:  
ООО «Фристайл», зарегистрировано по адресу - г. Москва, ул. Южная, д. 59 (тел. +7495- 123-12-34), ИНН 591138400345, в лице руководителя Васильева Альберта Ярославовича, главного бухгалтера – Мальцевой Ирины Станиславовны открывает банковский счет в рублях Российской Федерации. Срок полномочий – без ограничений. ООО «Фристайл» является корпоративным клиентом банка, действует на основании Устава. ООО «Фристайл» - резидент.
4. Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати, присвоить лицевой счет клиенту банка.

### Контрольная работа

**Задание 1.** ОАО «Заря» (негосударственная коммерческая организация) приобрело у ЗАО «Виктория» (негосударственная некоммерческая организация) партию строительных материалов по договору поставки № 28 от 24.05. 2022 г. Поставка партии осуществлена на сумму 842 730 руб. (в т.ч. НДС). Оплата купленных изделий производится безналичным путем. 25.05.2022 г. ЗАО «Виктория» направило на имя ОАО «Заря» платежное требование на сумму поставки. Между ОАО «Заря» и обслуживающим банком предусмотрен акцепт платежных требований в течение 4 рабочих дней.

Реквизиты ОАО «Заря»:  
ИНН 2224477881, КПП 222401001, р/с 40702810200000000001, обслуживается в Приморском отделении ОАО КБ «Сбербанк России» г. Владивостока, имеющего БИК 040507601 и корреспондентский счет 30101810800000000601.

Реквизиты ЗАО «Виктория»:  
ИНН 2223874963, КПП 222301001, р/с 407028911100000000020, обслуживается в ОАО АКБ «Приморье» г. Владивосток, имеющего БИК 040507795 и корреспондентский счет 30101810800000000795 в ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому краю.  
*Оформите расчетный документ – платежное требование на бумажном носителе.*

## **Раздел -2 МДК.01.02 Кассовые операции банка**

### **Форма рубежного контроля – решение практических задач, тестирование**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

**Коды контролируемой компетенции:** ПК-1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4, ПК 1.5., ПК 1.6.

#### **Кейс 1.**

16.09.2020 г. в ПАО банк «Югра» обратилось негосударственное акционерное общество

«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.

АО «Звезда» открыт счет 40702810400000001236. Дополнительные данные:

ИНН АО «Звезда» - 7707056345. БИК Банка № 044579304.

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

03.10.2020 г. ПАО банк «Югра» выдал кассовому работнику Петровой Н.Н. 1024200 рублей на выплату зарплаты. Петрова НН предъявила паспорт серии 4512 № 485236, выданный ОВД Кузьминки г.Москвы 21.08.2007 г.

#### **Задание:**

1. Оформить объявление на взнос наличными по операции за 22.09.2020 г.
2. Оформить денежный чек по операции за 03.10.2020 г.

#### **Кейс 1.**

Оформите приходные кассовые ордера:

1.14 января 2020 г. в банке принята наличными деньгами от Ивановой Аллы Викторовны плата за перевод денежных средств в сумме 180 рублей.

2. 29.08.2020 г. в банке принят наличными от Орловой Ольги Юрьевны комиссионный сбор за услуги банка в размере 240 рублей.

(на выбор 1 задание)

#### **Кейс 2.**

Оформите расходные кассовые ордера:

1. 20.09.2020 г. в банке выплачена денежная сумма наличными Авилову Аркадию Львовичу 100000 рублей.

2. 25.10.2020 г. в банке выплачено наличными Ушаковой Нине Олеговне 200000 рублей перевода.

(на выбор 1 задание)

Рубежный контроль 1

## **1. Назовите кассовые операции банка**

*( приём, выдача и размен банкнот и монеты ЦБ РФ; обмен рублевой наличности, в том случае если она имеет признаки неплатёжеспособности; обработка денежной наличности, а именно — пересчёт, сортировка банкнот в пачки, в кассеты, формирование монеты в мешки, а также в другие средства упаковки; обмен рублевой*

*денежной наличности на иностранную валюту и наоборот; кассовое обслуживание клиентов)*

**2. Перечислите нормативные документы, регламентирующие кассовую работу в коммерческом банке**

*(Положение Банка России от 29.01.2018 №630-П; Указание Банка РФ от 11.03.2014 №3210-У Указание Банка РФ от 09.12.2019 №5348-У)*

**3. Какая особенность внутренних помещений кассового узла?**

- а. они находятся за пределами банка;
- б. обслуживают только физических лиц;
- в. изолированы от других помещений банка;
- г. все ответы верны.

**4. Что включает в себя кассовый зал?**

- а. хранилище ценностей клиентов
- б. помещение заведующего кассой в. индивидуальные сейфы клиентов
- г. помещение для вещей работников кассы д. помещение для пересчета банкнот и монет е. помещения для ожидания в виде кабин.

**5. Кассовый узел – это...**

- а. комплекс соединенных между собой помещений банка, в которых производятся операции с наличностью и другими ценностями;
- б. помещение кассы банка;
- в. отдельное помещение вне банка;
- г. помещения банка, где есть касса.

**6. Банковские ценности – это....**

**7. Какими кассовыми документами оформляются кассовые операции?**

*(приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, кассовая книга, расчетно-платежная ведомость, книга учета принятых и выданных денежных средств)*

**8. Кем оформляются кассовые документы?**

*(Кассовые документы оформляются главным бухгалтером или иным лицом, в чьи обязанности по распоряжению руководителя или ИП входит оформление этих документов.)*

**9. На основании какого документа может получить наличные в кассе банка юридическое лицо? Физическое лицо?**

*(Юридическое лицо- денежного чека; Физическое лицо-расходного кассового ордера 0402009)*

**10. На основании какого документа может сдать наличные в кассу банка юридическое лицо? Физическое лицо?**

*(Юридическое лицо- объявления на взнос наличными по форме 0402001; Физическое лицо- приходному кассовому ордеру 0402008)*

**11. Из каких частей состоит денежный чек?**

**12. Из каких частей состоит объявление на взнос наличными?**

(

**13. В какой момент клиент – физическое лицо проставляет свою подпись в приходном кассовом ордере?**

*А.В кассе, после приема денег кассиром*

- Б. В кассе, перед приемом денег кассиром
- В. Непосредственно после оформления приходного ордера бухгалтерским работником

**14. Что необходимо сделать с приходным кассовым документом, по которому деньги не были внесены клиентом в кассу?**

- А. Хранить у кассира в течение 10 дней и затем передать контролирующему работнику
- Б. Приходный кассовый документ перечеркивается и помещается в бухгалтерские документы дня
- В. Приходный кассовый документ уничтожается бухгалтерским работником
- Г. Приходный кассовый документ перечеркивается и помещается в сшив с кассовыми документами

**15. Что должен сделать кассовый работник при возникновении необходимости временно покинуть свое рабочее место в течение рабочего дня?**

**16. На основании каких документов осуществляется размен наличных денег?**

- А. Без оформления документов, по устной просьбе клиента
- Б. Приходного и расходного кассовых ордеров, составленных соответственно на сдаваемые и получаемые банкноты (монеты)
- В. Заявления о размене наличных денег по форме, утвержденной Банком России
- Г. Заявления о размене наличных денег в произвольной форме, составленного кассовым работником
- Д. Заявления о размене наличных денег в произвольной форме, составленного клиентом

**17. Какие из перечисленных действий НЕ разрешено выполнять кассовому работнику? (выберите один или несколько ответов)**

- А. Убирать из поля зрения клиента принимаемые от него наличные деньги до окончания операции
- Б. Выполнять поручения клиентов по осуществлению операций с наличными деньгами по банковским счетам, минуя бухгалтерских работников при наличии предусмотренной системы контроля
- В. Производить гашения имеющих признаки подделки денежных знаков
- Г. Возвращать клиенту сомнительные денежные знаки
- Д. Производить гашение сомнительных денежных знаков
- Е. Хранить на рабочем столе ранее принятые от клиентов наличные деньги
- Ж. Возвращать клиенту имеющие признаки подделки денежные знаки
- З. Выходить в течение рабочего дня из кассы

**18. Что такое лимит остатка кассы?**

**19. Может ли кассир передавать денежную наличность заведующему кассой в течение операционного дня несколько раз?**

- А. Может
- Б. Не может

**20. Каким образом кассовый работник осуществляет прием денежной наличности от клиентов?**

**22. Каковы действия кассового работника, если сумма, принятая от клиента не совпадает?**

**23. Клиент банка – физическое лицо по приходному кассовому ордеру сдает в кассу банка денежные средства: 10 купюр по 10 рублей, 15 купюр по 1000 рублей, 3 купюры по 500 рублей и 2 купюры по 5000 рублей. Сколько всего денег передано кассиру?**

А. 26600

Б. 27110

Г. 28500

24. Кто имеет право открывать и закрывать хранилище банка?

### **Раздел -3 МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям Вопросы/задания рубежного контроля**

**Форма рубежного контроля – решение практических задач, тестирование**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

**Коды контролируемой компетенции:** ПК-1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4, ПК 1.5., ПК 1.6.

**Задание 1.** Покупателю из Великобритании морским транспортом из России была доставлена партия баллонов с фреоном. Во время выгрузки груза было обнаружено, что часть баллонов пуста из-за утечки газа, при этом пломбы не были повреждены. Груз был отправлен на условиях CIF, продавцом был представлен коносамент об отгрузке товара. Может ли покупатель предъявить претензии к продавцу? На ком лежит ответственность за качество товара?

**Задание 2.** Между российской организацией ООО «Аквилон» и немецкой фирмой AEG SVS Schweiztechnik заключен внешнеторговый контракт на поставку в Россию металлообрабатывающего оборудования. Обоснуйте выбор наиболее выгодной для российской стороны формы расчетов.

**Задание 3.** Австрийская фирма SNM заключает с российской фирмой «МЭГ» контракт на поставку 100 приборов медицинского назначения. Общая сумма контракта составила 300 тыс. дол. США. Поставка будет осуществлена в Санкт-Петербург. Обоснуйте выбор наиболее выгодной для российской стороны формы расчетов.

**Задание 4.** Поставщик из Бразилии зафрахтовал судно для поставки сахара зарубежному покупателю. После частичного принятия груза на борт судна возник пожар, повредивший часть погруженного товара. Эта часть была забракована, и ее выгрузили с судна, на оставшуюся часть был выдан коносамент. В нем указывалось, что груз был выгружен из-за повреждения огнем и водой, используемой для тушения пожара. Покупатель и банк не приняли данный коносамент. Какая из сторон ответственна за товар в данном случае? Может ли быть принят коносамент?

**Задание 5.** Российская фирма заключила договор с немецким предприятием на поставку партии легковых автомобилей из Гамбурга (Германия) в Санкт-Петербург (Россия).

Предложите оптимальные базисные условия поставки. Как будут распределяться расходы между продавцом и покупателем по транспортировке груза? В какой момент риск гибели или повреждения товара, а также обязанность нести непредвиденные финансовые расходы

будут переданы продавцом покупателю? Как вы считаете, каким видом транспорта лучше поставлять легковые автомобили? Обоснуйте ваш ответ.

**Задание 6.** Китайская фирма поставила оборудование и комплектующие российской фирме

«Ласточка». На поставленном оборудовании и с помощью комплектующих российской фирмой были произведены изделия в количестве 15 000 шт. За поставленное оборудование «Ласточка» должна заплатить 130 000 дол., за комплектующие 75 000 дол.

Российская фирма заплатила за доставку в пяти контейнерах оборудования и комплектующих

— 350 дол. за контейнер, импортные пошлины составили 10 % от таможенной стоимости. Дополнительные сведения: стоимость сырья 50 000 руб., стоимость израсходованного топлива 35 000 руб., оплата труда работников 160 000 руб.

Расходы по доставке: изделия доставляются в четырех контейнерах на условиях CIF. Стоимость доставки одного контейнера не изменилась.

Планируемая прибыль 15 %. Курс валют: 1 дол. = 56,20 руб. Определите цену единицы изделия, произведенного с помощью оборудования и комплектующих изделий. Какое количество изделий должна поставить российская фирма китайским партнерам по встречной торговле?

#### Рубежный контроль Вариант № 1

**Задание 1.** Выберите одного продавца, с которым ваш клиент заключит контракт. Определите наиболее выгодное для клиента условие платежа.

Вы работаете в отделе обслуживания юридических лиц банка. К Вам, за консультацией, пришел генеральный директор организации, которая является клиентом банка. Ваша задача

определить наиболее приемлемые и выгодные для клиента условия поставки и условия платежа, которые должны будут отражены во внешнеторговом контракте.

ООО «Ореол» - это новый клиент Вашего банка. Организация производит товары из отечественного сырья, но планирует закупать более дешевое сырье за рубежом, и уже нашла потенциальных продавцов, но контракты пока не заключены. Генеральный директор организации желает посоветоваться с вами по поводу наиболее выгодных для него условий платежа и условий поставки товара. Наш клиент является импортером, сырье, которое он планирует покупать, представлено на международном рынке очень большим количеством продавцов.

Первый продавец (LTD KNORUS 1) продаёт в розницу, он специализируется на данной продукции и предлагает, включая в цену, перевозку и страхование.

Второй продавец (LTD KNORUS 2) предлагает как опт, так и розницу, но при этом на покупателя переходят все риски, что так приближено к обычной торговле.

Третий продавец (LTD KNORUS 3) является оптовиком, он предлагает крупные партии и берёт на себя так обязанности по осуществлению передачи товара.

**Задание 2.** Ответить на вопросы

1. Какой документ является регулирующим валютные операции, совершаемые в РФ.

(федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ)

2. Что такое текущий валютный счет и его назначение.



3. Дать определение транзитного валютного счета.  
(Транзитный валютный счёт — это специальный счёт в банке, на который поступают и на котором хранятся деньги в иностранной валюте)

4. Назовите основные причины, по которым вернулась обязательная продажа части валютной выручки на внутреннем валютном рынке Российской Федерации

Задание 3. Описать схему расчетов инкассовым поручением. Выделить преимущества и недостатки инкассовой формой расчетов.

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО). БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-

образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс - задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.;

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

#### ***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов. Основными критериями оценки доклада являются:

- ☐ актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- ☐ содержательность – 2 балла;
- ☐ структура и оформление доклада – 1 балл;
- ☐ четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- ☐ умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- ☐ точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по

работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый

рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка выставляется по пятибалльной системе по профессиональному модулю для экзамена по модулю и по

дисциплине для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговы х баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговы х баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговы х баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинг овых баллов	не аттестован

## **Информационное обеспечение реализации программы**

В качестве основной литературы по программе профессионального модуля образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные данной ПООП.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой МДК, модулю из расчета как минимум одно печатное издание и (или) электронное издание на МДК или модуль.

### **3.2.1. Основные источники**

1. Шимко, П.Д. Основы экономики : учебник / Шимко П.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 291 с. — ISBN 978-5-406-04551-0. — URL: <https://book.ru/book/936841>
2. Ковалева, Т.М. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / Ковалева Т.М. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-406-06551-8. — URL: <https://book.ru/book/930019>
3. Морозко, Н.И. Операции Банка России : учебник / Морозко Н.И. — Москва : КноРус, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-406-03342-5. — URL: <https://book.ru/book/936328>
4. Ларина, О. И., Основы банковского дела : учебник / О. И. Ларина, В. В. Кузнецова. — Москва : КноРус, 2024. — 244 с. — ISBN 978-5-406-13290-6. — URL: <https://book.ru/book/954608>
5. Осуществление кредитных операций. Практикум. : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. И. Лаврушин [и др.] ; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2024. — 297 с. — ISBN 978-5-406-12798-8. — URL: <https://book.ru/book/952686>
6. Соколинская, Н. Э., Учет кредитных операций банков : учебник / Н. Э. Соколинская, С. В. Зубкова. — Москва : КноРус, 2024. — 224 с. — ISBN 978-5-406-12750-6. — URL: <https://book.ru/book/952428>
7. Ведение расчетных операций. Практикум : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. С. Рудакова [и др.] ; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2025. — 280 с. — ISBN 978-5-406-13872-4. — URL: <https://book.ru/book/956555>

### **Дополнительные источники**

1. Кутузова, А. С., Банковское регулирование и надзор : учебник / А. С. Кутузова, Е. И. Мешкова, В. Е. Понаморенко, ; под ред. И. В. Ларионовой, С. Е. Дубовой. — Москва : КноРус, 2024. — 286 с. — ISBN 978-5-406-12505-2. — URL: <https://book.ru/book/952663>
2. Ларина, О. И., Основы банковского дела : учебник / О. И. Ларина, В. В. Кузнецова. — Москва : КноРус, 2024. — 244 с. — ISBN 978-5-406-13290-6. — URL: <https://book.ru/book/954608>
3. Носова, С. С., Основы экономики : учебник / С. С. Носова. — Москва : КноРус, 2024. — 312 с. — ISBN 978-5-406-12532-8. — URL: <https://book.ru/book/951801>
4. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е. Ф. Жукова, Н. Д. Эриашвили. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02239-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141377>
5. Деньги, кредит, банки : практикум для ТиПО / составитель Г. А. Сыздыкова. — Алматы, Саратов : EDP Hub (Идипи Хаб), Профобразование, 2024. — 63 с. — ISBN 978-5-4488-2239-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142872>
6. Садвокасова, К. Ж. Деньги, кредит, банки : учебник для ТиПО / К. Ж. Садвокасова. — Алматы, Саратов : EDP Hub (Идипи Хаб), Профобразование, 2025. — 210 с. — ISBN 978-5-4488-2344-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/146442>

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Система дистанционного обучения // [www.LMS Moodle.ru](http://www.LMS Moodle.ru) /.

#### **Нормативные документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с измен-ми.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменени я
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности <i>38.02.07 «Банковское дело»</i> , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 06 от «28» июня 2024 года	





