

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

Специальность: 38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника: специалист банковского дела

ПРИНЯТО:

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных,
общегуманитарных, социально-
экономических, математических и
естественнонаучных дисциплин
колледжа

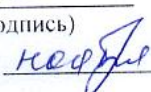
Протокол № 2
от «7» ноября 2019 г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии


(подпись)

Э.В. Чупина
(Ф.И.О.)

Разработчик:
преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) Гонт Н.А.
(Ф.И.О.)
« 01 »  2019 г.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план.....	8
Содержание самостоятельной работы	
Самостоятельная работа №1.....	12
Самостоятельная работа №2.....	16
Самостоятельная работа №3.....	19
Самостоятельная работа №4.....	22
Информационное обеспечение обучения.....	25
Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы	29

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся составной частью учебно-методического комплекса по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение расчетных операций», МДК.01.01 «Организация безналичных расчетов» составлены в соответствии с:

- 1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.07 Банковское дело.
- 2 Рабочей программой учебной дисциплины.
- 3 Локальными актами НовГУ.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы охватывают весь объем содержания ПМ.01 «Ведение расчетных операций», МДК.01.01 «Организация безналичных расчетов» включают в себя все виды планируемых аттестационных мероприятий с указанием формы проведения, критериев оценки.

Организация и выполнение самостоятельной работы обучающегося проводится с целью выявления его уровня знаний и умений.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен *знать*:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- 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.

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документального инкассо и документального аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
 - оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
 - использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
- иметь практический опыт:*
- проведении расчетных операций.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

ПМ.01 «Ведение расчетных операций», МДК.01.01 «Организация безналичных расчетов»

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов		216	
Раздел 1. ПМ.01 Организация расчетов в коммерче- ском банке		104	
Тема 1.1 Операции с наличностью	Содержание Порядок и организация налично-денежного оборота. Виды операций с налично- стью. Учет операций с наличностью.	8	1,2
	Практическое занятие №1. Расчеты по операциям с наличностью.	6	
Тема 1.2 Порядок открытия и закрытия ли- цевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте	Содержание Порядок открытия счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте. Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам. Очередность списа- ния денежных средств. Порядок формирования картотеки 1 и картотеки 2. Пря- док закрытия счетов клиентов.	8	1,2
	Практическое занятие №2. Регистрация открываемых счетов, присвоение номеров лицевым счетам, оформ- ление документов на открытие счета.	8	
Тема 1.3 Основы организации безналичных расчетов	Содержание Понятие расчетных операций. Положение «О безналичных расчетах в РФ». Принципы организации безналичного оборота.	6	1,2
	Практическое занятие №3. Применение на практическом занятии Положения «О безналичных расчетах в РФ». Предоставление кредитной организацией расчетных документов на бумаж- ных носителях, электронных платежных документов – порядок осуществления расчетных документов по корреспондентскому счету кредитной организации. Порядок отзыва расчетных документов из картотеки неоплаченных расчетных документов подразделений расчетной сети Банка России.	6	
Тема 1.4 Расчеты платежными поручениями	Содержание Общие положения о расчетах платежными поручениями. Исполнение платежно- го поручения. Ответственность за неисполнение и за ненадлежащее исполнение	8	1,2

	платежного поручения банком. Отражение в учете расчетных операций с применением платежных поручений.		
	Практическое занятие №4. Заполнение платежного поручения. Порядок отражения в счете расчетных операций с применением платежных поручений.	6	
Тема 1.5 Расчеты по аккредитиву	Содержание Общие положения расчетов по аккредитиву. Порядок работы с аккредитивами в банке – эмитенте и исполняющем банке. Отражение в учете расчетных операций с применением аккредитивов.	6	1,2
	Практическое занятие №5. Заполнение аккредитива. Порядок отражения в учете расчетных операций с применением аккредитивов.	6	
Тема 1.6 Расчеты по инкассо	Содержание Общие положения расчетов по инкассо. Исполнение инкассового поручения. Взыскание денежных средств в беспорном порядке. Расчеты с использованием платежного требования. Отражение в учете расчетных операций по инкассо.	6	1,2
	Практическое занятие №6. Заполнение инкассового поручения. Заполнение платежного требования. Порядок отражения в учете расчетных операций по инкассо.	6	
Тема 1.7 Расчеты чеками	Содержание Общие положения расчетов с использованием чеков. Порядок оплаты по чеку. Отражение в учете расчетных операций по чеку.	6	1,2
	Практическое занятие №7. Порядок отражения в учете расчетных операций с применением чека.	4	
Тема 1.8 Учет и оформление безналичных расчетов	Содержание Порядок отражения в учете расчетных операций с применением платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений, аккредитивов и чеков. Порядок отражения в учете документов неоплаченных в срок, ожидающих акцепта, списанных, но не проведенных по корсчету.	6	1,2
	Практическое занятие №8. Прием и проверка расчетных документов, принятых от клиентов. Отражение в учете различных ситуаций при проведении расчетов.	6	

Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ.01 1. Заполнение документов. 2. Изучение нормативно-правовой документации. 3. Работа со специальной литературой. 4. Решение задач и тестов.		2	2,3
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Оформление договора банковского счета. 2. Заполнение документа по безналичным перечислениям. 3. Выполнение тестовых заданий и решение задач.			
Раздел 2. ПМ.01 Межбанковские расчеты и их учет		50	
Тема 2.1 Организация межбанковских расчетов	Содержание Организация межбанковских расчетов через корсчета, открытые в РКЦ, функции РКЦ. Порядок открытия корреспондентского счета в РКЦ. Порядок списания средств с корреспондентских счетов коммерческих банков. Начальные операции по межбанковским расчетам. Ответные операции по межбанковским расчетам.	10	1,2
	Практическое занятие №9. Составление сводных платежных поручений, описи к сводному платежному поручению.	10	
	Практическое занятие №10. Ведение учета расчета учетных документов клиентов, неоплаченных в срок, из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов через расчетную систему Банка России	8	
Тема 2.2 Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета «ЛОРО» и «НОСТРО»	Содержание Порядок установления корреспондентских отношений между банками и открытие корреспондентского счета в банке-корреспонденте. Содержание договора о корреспондентских отношениях. Порядок Проведения расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО». Учет расчетов кредитных организаций со своими филиалами.	10	1,2
	Практическое занятие №11. Проведение расчетов через корсчета «ЛОРО» и «НОСТРО», если дата проведения платежа совпадает с датой списания средств со счетов плательщиков, если	10	

	дата проведения платежа не совпадает с датой списания средств со счетов плательщиков. Корреспондентские отношения между банками.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ.01 1. Заполнение документов. 2. Изучение нормативно-правовой документации. 3. Работа со специальной литературой. 4. Решение задач и тестов.		2	2,3
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Систематическая проработка конспектов лекций, учебной и специальной литературы. 2. Выполнение тестовых заданий, решение задач.			
Раздел 3. ПМ.01 Национальная платежная система		62	
Тема 3.1 Организация и функционирование платежных систем	Содержание Понятие и характеристика платежных систем. Правовые основы организации Национальной платежной системы РФ. Платежная система Банка России. Операторы национальной платежной системы.	6	1,2
	Практическое занятие №12. Структура национальной платежной системы. Элементы платежной системы.	4	
Тема 3.2 Платежные системы, основанные на использовании пластиковых карт	Содержание Нормативно-правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием пластиковых карт. Понятие платежных карт, их классификация. Условия и порядок выдачи пластиковых карт. Операции, проводимые с использованием пластиковых карт. Отражение в учете расчетов с использованием пластиковых карт. Осуществление операций через банкоматы.	10	1,2
	Практическое занятие №13. Порядок отражения в учете расчетов с использованием пластиковых карт. Учет операций через банкоматы.	6	
Тема 3.3 Расчеты в форме перевода электронных денежных средств	Содержание Электронные денежные средства и связанные с ними услуги. Операторы систем электронных денег. Электронное обслуживание клиентов по банковским операциям. Отражение в учете расчетов в форме перевода электронных денежных средств.	8	1,2

	Практическое занятие №14. Порядок отражения в учете расчетов в форме перевода электронных денежных средств. Учет расчетов в терминальной платежной системе.	4	
Тема 3.4 Дистанционное банковское обслуживание	Содержание Дистанционное банковское обслуживание и его виды. Система «Банк-Клиент». Принципы ее действия. Телефонный банкинг в России, принципы ее действия. Телефонный банкинг в России, принципы организации. Виртуальные банки. Банковские услуги в интернете.	14	1,2
	Практическое занятие №15. Сравнительный анализ разных способов организации дистанционного банковского обслуживания клиентов.	10	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.– **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа 1

Раздел 1. ПМ.01 Организация расчетов в коммерческом банке

Тема 1.1 Операции с наличностью

Самостоятельная работа: подготовка по вопросам занятия, решение задач.

Объем времени – 1 час.

Цель работы: углубление теоретических знаний, полученных при изучении темы «Операции с наличностью», отработка навыков работы с учебной и специализированной литературой при составлении и написании докладов, презентаций, формирования умений и применения содержания нормативно-правовой документации, развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации студента, посредством владения общими компетенциями.

В результате изучения темы **студент должен:**

знать: порядок и организацию налично-денежного оборота; организацию и учет кассовой работы; правила приема наличных денег от клиентов в кассу банка и их выдачи из кассы; инкассацию денежных средств клиентов; осуществление кассовых операций через банкоматы.

уметь: работать с учебными и научными источниками.

Содержание заданий:

Задание 1.

Используя программу «Консультант+», найдите и ознакомьтесь с нормативно-правовой документацией, касающейся кассовых операций:

- Федеральный закон №395 «О банках и банковской деятельности»;
- Положение Банка России №318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России, кредитных организаций на территории РФ».

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, подобрана информация в полном объеме.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, информация представлена по одному нормативным акту не в полном объеме.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, информация представлена по двум нормативным актам не в полном объеме.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена.

Задание 2.

Закончите представленные суждения:

1. Назначение расчётного счёта заключается...
2. Среди способов осуществления расчётов по расчётным счетам выделяют...
3. Назначение кассовой заявки заключается...
4. Отчёт о кассовых оборотах за месяц содержит...
5. Кассовые документы банка составляют...

6. Порядок работы с денежной наличностью, поступающей от организаций, граждан и сотрудников банка заключается...
7. Целью применяется календаря выдачи наличных денег является...
8. Очередность списания денежных средств со счёта представляет собой...
9. Согласно банковскому законодательству очередей списания средств со счёта выделяют в количестве...
10. Лимит остатка кассы определяют такие факторы как...
11. В целях соблюдения кассовой дисциплины работник банка проверяет...
12. Закрытие операционной кассы банка осуществляет...
13. Закрытие операционной кассы включает в себя следующие этапы...
14. Назначение сводной справки о кассовых оборотах за день заключается...
15. Кассовые остатки отражаются...

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, получены верно ответы на все утверждения.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, по пяти определениям допущены ошибки.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, по десяти определениям допущены ошибки.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущены ошибки более чем в тринадцати определениях.

Задание 3.

Прокомментируйте положение о том, что для совершения кассовых операций в банке должны быть оборудованы специальные структурные подразделения: кассовый узел и денежное хранилище (сейфовая комната).

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, получены верно комментарии и приведены аргументы на представленное положение.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, получены верно комментарии, приведены аргументы не в полном объеме на представленное положение.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, допущены ошибки в комментариях, приведены аргументы не в полном объеме на представленное положение.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или приведены не верно комментарии, отсутствуют аргументы отсутствуют.

Задание 4.

Прочитайте текст. Найдите в тексте ключевые слова, имеющие отношение к специфике проведения кассовых операций. Раскройте суть найденных понятий. При работе с текстом, сделайте ссылки на нормативно-правовые документы.

Центральный банк РФ имеет исключительное право на эмиссию наличных денег, поэтому на него возложена обязанность обеспечения денежной наличностью всех коммерческих банков. Между ЦБ РФ и коммерческим банком заключается договор о кассовом обслуживании, которое осуществляется бесплатно. В договоре Банк России возлагает на коммерческий банк обязанности:

- соблюдать лимит наличных денег;

- соблюдать требования по упаковке и формированию наличных денег;
- нести ответственность в случае выявления недостатков или излишков наличных денег (с каждым работником, должностные обязанности которого предусматривают работу с материальными ценностями, банк заключает договор о материальной ответственности).

Коммерческие банки обязаны обеспечить денежной наличностью физических и юридических лиц в порядке осуществления банковского обслуживания. Для этого в банках создаются кассовые центры (отделы кассового обслуживания), организующие доставку банковских ценностей через инкассаторскую службу.

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, задания представлены в полном объеме.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, допущено две ошибки в выполнении заданий.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, допущено четыре ошибки в выполнении заданий.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущено более 5 ошибок в выполнении заданий.

Задание 5.

Прочитайте текст. Исправьте ошибки в тексте, подкрепляя свои предложения соответствующими аргументами и знаниями банковского законодательства.

Лимит денежной наличности может быть только максимальным. Он устанавливается для внутреннего структурного подразделения банка на начало дня в целях предотвращения кассовых рисков и обеспечения сохранности банковских ценностей. Размер минимального лимита зависит от оборота приходных и расходных операций и степени технической укрепленности внутреннего структурного подразделения.

Лимит максимального остатка – сумма, которую необходимо оставлять в хранилище на начало дня обеспечения своевременного обслуживания клиентов.

Ответственность за соблюдение лимита максимального остатка денежной наличности в кассе внутреннего структурного подразделения несёт только его руководитель.

Лимит устанавливается на основании приказа по банку, копия которого находится у руководителя внутреннего структурного подразделения.

Лимит не устанавливается для каждого рабочего места, что исключает контроль за соблюдением на нем лимита каждым кассовым работником.

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, исправлены все ошибки и приведены все аргументы.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, не исправлено две ошибки, приведены все аргументы.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, не исправлено три ошибки, аргументы приведены не в полном объеме.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или не исправлены ошибки, отсутствуют аргументы.

Задание 6.

Рассчитайте лимит остатка кассы (при получении безналичной выручки), заполнив соответствующий бланк.

В кассу ООО «Альтернатива» не поступает наличная денежная выручка. Компания регулярно производит расходы на хозяйственные нужды. Для этого кассир по чековой книжке снимает с расчётного счёта денежные средства. За прошлую неделю такие расходы составили 200 000 рублей. Для установления лимита остатка кассы руководитель решил использовать показатель этой недели. Компания работает 6 дней в неделю, деньги в банке кассир получает раз в два дня.

Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу на год

наименование (штамп) предприятия

номер счета

наименование учреждения банка

Налично-денежная выручка за последние 3 месяца*									
(фактическая)***								тыс. руб.	
Среднедневная выручка**								тыс. руб.	
Среднечасовая выручка**								тыс. руб.	
Выплачено наличными деньгами за последние три									
месяца (кроме расходов на заработную плату и									
выплаты социального характера) (фактически)***								тыс. руб.	
Среднедневной расход**								тыс. руб.	
Сроки сдачи выручки: ежедневно, на следующий день,									
1 раз в		дней, при образовании сверхлимитного							
остатка (нужное подчеркнуть)									
Часы работы предпри- ятия с		час.		мин. до		час.		мин.	
Время сдачи выручки: в объединенную кассу при предприятии,									
инкассаторам, в кассу банка, на почту (нужное под- черкнуть)							час.		мин.
Испрашиваемая сумма ли- мита									тыс. руб.

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради
Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, рассчитан лимит остатка кассы, заполнен соответствующий бланк.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, рассчитан лимит остатка кассы, допущена ошибка при заполнении соответствующего бланка.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, рассчитан лимит остатка кассы, заполнен соответствующий бланк с двумя ошибками.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или не рассчитан лимит остатка кассы, не заполнен соответствующий бланк.

Список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12. 1990 № 395 (посл. ред. // СПС «Консультант плюс».
2. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06. 2011 № 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016). // СПС «Консультант плюс»
3. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // СПС «Консультант плюс».
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"
5. Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433647>
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)
7. <http://www.consultant.ru>
8. <http://www.garant.ru>
9. <http://www.cbr.ru> Сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)

Самостоятельная работа 2

Раздел 1. ПМ 01. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов

Тема 1.2 Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте

Самостоятельная работа: подготовка по вопросам занятия, решение задач.

Объем времени – 0,5 час.

Цель работы: углубление теоретических знаний, полученных при изучении темы «Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте», отработка навыков работы с учебной и специализированной литературой при составлении и написании докладов, презентаций, формирования умений и применения содержания нормативно-правовой документации, развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации студента, посредством владения общими компетенциями.

В результате изучения темы **студент должен:**

знать: Порядок открытия счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте. Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам. Очередность списания денежных средств. Порядок формирования картотеки 1 и картотеки 2.

уметь: работать с учебными и научными источниками.

Содержание заданий:

Задание 1

Прочитайте текст. Какие вопросы, важные с точки зрения операциониста банка, он отражает?

Лицевые счета клиентов печатаются применительно к действующим формам бланков в двух экземплярах и передаются в бухгалтерию. Второй экземпляр является выпиской из лицевого счета и предназначается для выдачи или отсылки клиенту.

Лицевые счета, ведущиеся в виде электронных баз данных, распечатываются для выдачи клиенту в виде выписки, которые распечатываются с использованием средств вычислительной техники. Они выдаются без штампов и подписей работников банка. Выписки на бумажных носителях выдаются в порядке и сроки, указанные в карточках с образцами подписей и оттиска печати.

По суммам, проведенных по кредиту, к выпискам из лицевых счетов должны прилагаться документы (их копии), на основании которых совершены записи по счету.

На документах, прилагаемых к выпискам, должны проставляться штамп и календарный штемпель даты провода документа по лицевому счету. Штамп проставляется только на основном приложении к выписке. На дополнительных документах, поясняющих и расшифровывающих содержание и общую сумму операций, обозначенных в основном приложении, штамп не ставится.

Не заверяются оттиском указанного штампа лишние экземпляры оплаченных расчетных документов, прилагаемые к выпискам из счетов клиентов, уже снабженные штампом банка на ранней стадии их обработки, а также документы по приходным кассовым операциям.

Владелец счета обязан в течение дней после выдачи ему выписок письменно сообщить кредитной организации о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. При непоступлении от клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными.

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, верно отражены вопросы, важные с точки зрения операциониста банка.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, допущено две ошибки в отражении вопросы, важные с точки зрения операциониста банка.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, допущено четыре ошибки в отражении вопросы, важные с точки зрения операциониста банка.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущено более 5 ошибок в отражении вопросы, важные с точки зрения операциониста банка.

Задание 2

Определите очередность списания денежных средств со счета клиента для следующих операций:

- а) предъявлен и удовлетворён иск о причинении вреда здоровью;
- б) оплата организацией поставки товаров по выставленному платежному требованию;
- в) предъявлен и удовлетворён иск о задолженности по оплате труда;
- г) извещение налоговых органов об уплате страховых взносов организации;
- д) оплата неустойки по решению суда о ее возмещении согласно договору.

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, указана верно очередность списания денежных средств со счета клиента.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, допущена одна ошибка в очередности списания денежных средств со счета клиента.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, допущено две ошибки в очередности списания денежных средств со счета клиента.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущено более двух ошибок в очередности списания денежных средств со счета клиента.

Список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12. 1990 № 395 (посл. ред. // СПС «Консультант плюс».
2. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06. 2011 № 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016). // СПС «Консультант плюс»
3. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // СПС «Консультант плюс».
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"
5. Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433647>
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)
7. <http://www.consultant.ru>
8. <http://www.garant.ru>
9. <http://www.cbr.ru> Сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)

Самостоятельная работа 3

Раздел 1. ПМ.01 Организация расчетов в коммерческом банке

Тема 1.3 Основы организации безналичных расчетов

Самостоятельная работа: подготовка по вопросам занятия, решение задач.

Объем времени – 0,5 час.

Цель работы: углубление теоретических знаний, полученных при изучении темы «Основы организации безналичных расчетов», отработка навыков работы с учебной и специализированной литературой при составлении и написании докладов, презентаций, формирования умений и применения содержания нормативно-правовой документации, развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации студента, посредством владения общими компетенциями.

В результате изучения темы **студент должен:**

знать: Сущности и особенности безналичных расчетов. Принципы организации и формы безналичных расчетов. Виды платежных документов и распоряжений. Порядок их предоставления и отзыва.

уметь: работать с учебными и научными источниками.

Содержание заданий:

Вопросы для самостоятельной подготовки:

1. Перечислите основные принципы организации безналичных расчетов на территории РФ.
2. Какую информацию содержат расчетные документы?
3. В каком порядке оплачиваются платежные документы клиентов коммерческого банка?
4. Какие банковские операции могут выполняться по расчетным счетам, а какие по текущим счетам клиентов и при каких условиях?
5. Дайте характеристики различным видам безналичных расчетов.
6. Изложите систему межбанковских централизованных расчетов с использованием банковских идентификационных кодов.
7. Опишите схему документооборота расчетов платежными поручениями при использовании системы централизованных расчетов, а также системы прямых расчетов между банками. Назовите достоинства и недостатки той и другой системы расчетов.
8. Каким образом производится выверка взаимных расчетов между коммерческим банком и операционным центром Банка России, между коммерческими банками, между коммерческими банками и его клиентами?

Задание 1.

Закончите представленные суждения:

1. Основанием безналичных расчётов служит...
2. Широкому развитию безналичных расчётов способствует...
3. Согласно банковскому законодательству, безналичные расчёты представляют...
4. В число основных принципов организации безналичных расчётов входят...
5. Существенным отличием безналичных расчётов от наличных выступает...
6. Основными формами безналичных расчетов являются...
7. Назначение банковских счетов заключается...
8. Назначением выписки по счёту является...
9. Картотека неоплаченных счетов представляет собой...
10. В качестве условий помещения расчётных документов в банковскую картотеку можно назвать такие как...
11. Для открытия счёта клиенту – юридическому лицу необходим ряд документов...
12. Банк закрывает счет на таких основаниях как...
13. Юридическое лицо вправе открыть в коммерческом банке ... счетов
14. Юридическое дело клиента включает в себя...
15. Среди составляющих суммы вознаграждения банка за РКО выступают...

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, получены верно ответы на все утверждения.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, по пяти определениям допущены ошибки.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, по десяти определениям допущены ошибки.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущены ошибки более чем в тринадцати определениях.

Задание 2.

При осуществлении безналичных расчетов используются такие платёжные документы:

- платежные поручения (ф. 0401060);
- аккредитив (ф.0401063);
- чек;
- платежное требование (ф.0401061);
- инкассовое поручение (ф.0401071);
- платежный ордер (ф.0401066).

1. Перечислите требования, согласно ОКУД ОК011-93, предъявляемые к составлению расчетных документов: 1. ... 2. ... 3.

2. Используя бланки расчетных документов, найденных с помощью программы «Консультант+», найдите следующую содержащуюся в них информацию:

- наименование распоряжения (наименование расчетного документа) и код формы по ОКУД ОК011-93 (например, платежное поручение – ф.0401060);
- номер расчетного документа;
- дата (число, месяц и год выписки);
- вид платежа;
- наименование плательщика, номер его счета, ИНН;
- наименование и местонахождение банка плательщика, его БИК, номер корреспондентского счета или субсчета;
- наименование получателя денежных средств, номер его счета, ИНН;
- наименование и местонахождение банка получателя, его БИК, номер корреспондентского счета или субсчета;
- назначение платежа;
- сумму платежа, указанную цифрами и прописью;
- очередность платежа;
- вид операции;
- подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

Приложение 3
к Положению Банка России
"О безналичных расчетах в Российской Федерации"
от 3 октября 2002 г. № 2-П
в ред. Указания ЦБ РФ от 03.03.2003 № 1256-У

(62) Поступ. в банк лев. (71) Списано со сч. лев.

(2) → 0401060
(101)

(1) ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № (3) (4) Дата (5) Вид платежа

Сумма прописью	(6)	ИНН (60)	КПП (102)	Сумма (7)			
(8)				Сч. № (9)			
Платежнику	(10)			БИК (11)			
Банк плательщика	(13)			Сч. № (12)			
Банк получателя	(16)			БИК (14)			
ИНН (61)	КПП (103)			Сч. № (15)			
(16)				Сч. № (17)			
Получатель				Вид оп. (18)	Срок плат. (19)		
				Наз. пл. (20)	Очер. плат. (21)		
				Код (22)	Рез. поле (23)		
(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)	(110)	(24)
Налоговое платеж							
				Подпись (44)	Отметка банка (45)		
М. П. (43)							

3. Опишите процедуры зачисления на счет, списания со счета, перевода.

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради
Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, в заданиях нет ошибок .

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, в одном задании допущены ошибки.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, в двух заданиях допущены ошибки.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущены ошибки во всех заданиях.

Список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12. 1990 № 395 (посл. ред. // СПС «Консультант плюс».

2. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06. 2011 № 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016). // СПС «Консультант плюс»

3. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // СПС «Консультант плюс».

4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"

5. Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433647>

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)

7. <http://www.consultant.ru>

8. <http://www.garant.ru>

9. <http://www.cbr.ru> Сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)

Самостоятельная работа 4

Раздел 2. ПМ.01 Межбанковские расчеты и их учет

Тема 2.2 Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета «ЛОРО» и «НОСТРО»

Самостоятельная работа: подготовка по вопросам занятия, решение задач.

Объем времени – 2 часа.

Цель работы: углубление теоретических знаний, полученных при изучении темы «Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета «ЛОРО» и «НОСТРО»», отработка навыков работы с учебной и специализированной литературой при составлении и написании докладов, презентаций, формирования умений и применения содержания нормативно-правовой документации, развития познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации студента, посредством владения общими компетенциями.

В результате изучения темы **студент должен:**

знать: Порядок установления корреспондентских отношений между банками и открытие корреспондентского счета в банке-корреспонденте. Порядок проведения расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО».

уметь: работать с учебными и научными источниками.

Содержание заданий:

Задание 1.

Используя программу «Консультант+», найдите и ознакомьтесь с нормативно-правовой документацией, касающейся межбанковских расчетов через корреспондентские счета «ЛОРО» и «НОСТРО» :

- Федеральный закон № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе»;
- Положение о платёжной системе Банка России № 384-П;
- Указание Банка России № 2831-У «Об отчётности по обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств операторов платёжных систем, операторов услуг платёжной инфраструктуры, операторов по переводу денежных средств».

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, подобрана информация в полном объеме.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, информация представлена по одному нормативным акту не в полном объеме.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, информация представлена по двум нормативным актам не в полном объеме.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена.

Задание 2.

Закончите представленные суждения:

1. Межбанковские расчёты представляют собой...
2. Принципами организации межбанковских расчётов и платёжных систем выступают ...
3. Среди направлений развития российской платёжной системы выделяют...
4. Назначение счёта банка, открытого в РКЦ состоит...
5. Порядок осуществления расчётов через подразделения расчётной сети Банка России представлен этапами...
6. Основным видом используемых расчётных документов в России является...
7. Сводный платёжный документ представляет собой...
8. Платёж является безотзывным в случае...
9. Платеж является окончательным в случае...
10. Процедура ведения корреспондентских счетов заключается...
11. Счета ЛОРО, НОСТРО и ВОСТРО различаются...
12. Внутрибанковские платёжные системы представлены...
13. Правила построения расчётной системы кредитной организации необходимы...
14. Значение внутрибанковских платёжных систем заключается...
15. Учёт неоплаченных расчётных документов заключается...

Требования к результатам работы: работа выполняется письменно в тетради

Форма контроля: проверка письменной работы.

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена, получены верно ответы на все утверждения.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена, по пяти определениям допущены ошибки.

Оценка «3» ставится, если работа выполнена, по десяти определениям допущены ошибки.

Оценка «2» ставится, если работа не выполнена или допущены ошибки более чем в тринадцати определениях.

Список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12. 1990 № 395 (посл. ред. // СПС «Консультант плюс».
2. Федеральный закон «О национальной платёжной системе» от 27.06. 2011 № 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016). // СПС «Консультант плюс»
3. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 06.07.2016) // СПС «Консультант плюс».
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"
5. Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433647>

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)
7. <http://www.consultant.ru>
8. <http://www.garant.ru>
9. <http://www.cbr.ru> Сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Банки и банковские операции : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433647>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование)
3. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433325>
4. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 186 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445239>
5. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445269>

Дополнительные источники:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437620>.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434559>
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434560>
4. Мирошниченко, О. С. Банковское регулирование и надзор : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Мирошниченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного уни-

верситета. — 205 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444844>

5. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445269>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал «Гарант.Ру»
2. <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.cbr.ru/> Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)
4. <http://www.banki.ru/> Информационный портал: «Банки.ру»
5. <http://abajour.ru/> Аналитический банковский журнал
6. <http://www.bankdelo.ru/> Журнал «Банковское дело»
7. <http://www.dis.ru> — Издательская группа «Дело и Сервис ». Электронные версии журналов
8. <http://www.knigafund.ru> — Электронная библиотека книг и периодики
9. <http://www.economy.gov.ru/mines/main> - Министерство экономического развития Российской Федерации
10. <http://www.gks.ru/> - Официальный сервер Федеральной службы государственной статистики. Бюллетень банковской статистики
11. <http://www.bankru.info> / Сайт про банки РФ
12. <http://www.banki.ru/> Информационный портал о банках и финансах
13. <http://bankpress.ru/> Новости банков
14. <http://www.bank-monitoring.ru> - Мониторинг банков
15. <http://www.fcsn.ru/> - Федеральная служба по финансовым рынкам
16. <http://www.bankir.ru> - Банковский форум
17. <http://www.operbank.ru/> - Информационный портал «Банковские операции»
18. <http://www.bankofengland.co.uk/> - Банк Англии
19. <http://www.bis.org/> - Банк международных расчетов
20. <http://www.worldbank.org> - Всемирный банк
21. <http://www.ecb.int/home/html/index.en.html> - Европейский центральный банк
22. <http://www.imf.org/external/russian/> - Международный валютный фонд
23. <http://www.fatf-gafi.org/> - ФАТФ
24. <http://www.federalreserve.gov/> - Федеральная резервная система США

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем:

1. Методические рекомендации по практическим занятиям
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по организации и выполнению самостоятельной работы

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений