

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «БРИЭТ»
 Е.Д. Цыренов
Приказ № 37
от «23» Июня 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУП.12 У ИНФОРМАТИКА

38.02.07 «Банковское дело»

Срок освоения ППССЗ - 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная

Уровень образования при приеме на обучение - среднее основное образование

Квалификация – Специалист банковского дела

Базовый уровень

г. Улан-Удэ
2022

«28» июля 2014г. № 837

информационно-экономический техникум»

Разработчики: Зимина Д.А., преподаватель ГБПОУ «БРИЭТ»

Программа рассмотрена ЦК
Информационных технологий
Протокол № 11 от «20» июня 2022 г.

Председатель ЦК
Бикер /С.С. Бальчугова
Подпись ФИО

Программа одобрена на заседании МС
Протокол № 5 от «22» июня 2022 г.

Председатель МС

Подпись _____ /Е.Д. Цыренов
ФИО

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПВ. 03 У Информатика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»

Рабочая программы учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочего: Специалист банковского дела

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

общепрофессиональный цикл.

1.3. Использование часов вариативной части ОПОП: вариативная часть не предусмотрена.

1.4. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент 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 документарного инкассо и документарного аккредитива;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

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 программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

иметь практический опыт в:

проведении расчетных операций.

Дисциплина способствует формированию

ОК

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 192 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 192 часа;
- самостоятельной работы обучающегося не предусмотрено

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	192
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	192
<i>в том числе:</i>	
практические занятия	88
Индивидуальный проект	4
Итоговая аттестация в виде: Экзамена	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины Информатика

Наименование модулей и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		№ занятия (1 час)	Календарные сроки выполнения	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4	5	6
Введение	1	Введение в информационные технологии. Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательных сферах	1, 2		2	1
Тема 1. Информационная деятельность человека	Содержание учебного материала					
	1	Основные этапы развития информационного общества	3, 4		2	2
	2	Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов	5, 6 7,8		4	2
	3	Стоимостные характеристики информационной деятельности. Подходы к понятию информации и измерению информации	9,10 11,12		4	2
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»					
	Практические занятия «Не предусмотрено»					
	Контрольная работа «Не предусмотрено»					
	Самостоятельная работа обучающихся «Не предусмотрено»					
Тема 2. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала					
	1	Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации	13,14		2	2
	2	Представление информации в двоичной системе счисления. Перевод из одной системы счисления в другую	15,16		2	2
	3	Принципы обработки информации компьютером. Арифметические и логические основы работы компьютера	17,18 19,20		4	2
	4	Алгоритмы и способы их описания. Компьютер как исполнитель команд.	21,22		2	2
	5	Программный принцип работы компьютера. Примеры компьютерных моделей различных процессов	23,24 25,26		4	2
	6	Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой и видеоинформации	27,28 29,30		4	2
	7	Хранение информационных объектов различных видов на различных цифровых носителях	31,32		2	2
	8	Определение объемов различных носителей информации. Архив информации	33, 34		2	2
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»					
	Практические занятия «Не предусмотрено»					

	Контрольная работа «Не предусмотрено»					
	Самостоятельная работа обучающихся «Не предусмотрено»					
Тема 3. Средства информационных и коммуникационных технологий	Содержание учебного материала					
	1	Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Внешние устройства, подключаемые к компьютеру	35, 36		2	2
	2	Виды программного обеспечения компьютеров. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования	37, 38		2	2
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»					
	Практические занятия «Не предусмотрено»					
	Контрольная работа «Не предусмотрено»					
	Самостоятельная работа обучающихся «Не предусмотрено»					
	Тема 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала				
1		Назначение и функции графических редакторов. Растровые графические редакторы. Векторные графические редакторы. Мультимедиа программы	39, 40		2	2
Лабораторные работы «Не предусмотрено»						
Практические занятия						
1		ПР №1 Решение задачи на нахождение количества информации	41,42		2	
2		ПР №2Работа с операционной системой Windows	43,44		2	
3		ПР №3 Решение задач на перевод чисел из одной системы счисления в другую	45,46		2	
4		ПР №4Составить алгоритм решения задачи и нарисовать его блок-схему	47,48		2	
5		ПР №5Реферат на тему «Примеры компьютерных моделей различных процессов»	49,50		2	
6		ПР №6Реферат на определенную тему, созданный при помощи поиска информации с использованием компьютера	51,52		2	
7		ПР №7 Работа с программным обеспечением. Запись и воспроизведение видеофайлов.	53,54		2	
8		ПР №8 Правила набора текста. Создание нумерованных, маркированных и многоуровневых списков	55,56		2	
9		ПР №9Выделение и копирование фрагментов текста. Проверка правописания и переводы текста	57,58		2	
10		ПР №10 Работа с таблицами. Вкладка Макет. Разбиение и объединение ячеек в таблице. Удаление строк и столбцов таблицы	59,60		2	
11		ПР №11 Работа с конструктором формул. Вставка символов в текст и формулы. Структуры: дробь, индекс, радикал и т. д.	61,62		2	

	12	ПР №12MSExcel: Основы работы в программе. Интерфейс пользователя. Создание и изменение рабочей книги и листов. Настройка окна программы. Организация расчетов	63,64		2		
	13	ПР №13Математическая обработка числовых данных	65,66		2		
	14	ПР №14Форматирование ячеек. Изменение формата числовых данных. Изменение внешнего вида данных в зависимости от их значений	67,68		2		
	15	ПР №15Относительная и абсолютная адресация	69,70		2		
	16	ПР №16Создание диаграмм. Настройка внешнего вида диаграмм. Создание сводных диаграмм	71,72		2		
	17	ПР №17Создать документ в MicrosoftWord 2007. Документ должен содержать текст из учебников по специальности Экономика и бухгалтерский учет. Обязательно наличие математических формул, таблиц и рисунков	73,74		2		
	Контрольная работа «Не предусмотрено»						
Самостоятельная работа обучающихся «Не предусмотрено»							
Тема 5. Информационная деятельность человека	Содержание учебного материала						
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»						
	Практические занятия						
	1	ПР №18Понятие и классификация программного обеспечения персонального компьютера.	75, 76		2		
	2	ПР №19Работа с программным обеспечением: ОС Windows, MSOffice, антивирусные программы, драйвера устройств	77, 78		2		
	Контрольная работа «Не предусмотрено»						
	Самостоятельная работа обучающихся «Не предусмотрено»						
Тема 7. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала						
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»						
	Практические занятия						
	1	ПР №20Проведение исследования в технической сфере на основе использования готовой компьютерной модели	79,80,		2		
	2	ПР №21Построение алгоритмов и способы их описания	81,82,		2		
	3	ПР №22Работа с архивом данных: создание, извлечение, запись	83,84		2		
	4	ПР №23Работа с поисковыми системами	85,86		2		
	5	ПР №24Создание ящика электронной почты и настройка его параметров	87,88		2		
	6	ПР №25Работа с АСУ различного назначения	89,90		2		
	Контрольная работа «Не предусмотрено»						
Самостоятельная работа обучающихся «Не предусмотрено»							
Тема 8.	Содержание учебного материала						

Средства информационных и коммуникационных технологий	Лабораторные работы «Не предусмотрено»					
	Практические занятия					
	1	ПР №26 Работа с внешними устройствами	91,92		2	
	2	ПР №27 Работа с программным и аппаратным обеспечением компьютерных сетей	93,94		2	
	3	ПР №28 Работа с антивирусными программами, защита информации	95,96		2	
	Контрольная работа «Не предусмотрено»					
Тема 9. Технологии создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала					
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»					
	Практические занятия					
	1	ПР №29 Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей	97,98		2	
	2	ПР №30 Создание и редактирование графических объектов	99,100		2	
	3	ПР №31 Работа со сканером. Вставка изображения в текстовый документ	101,102		2	
	4	ПР №32 Работа с программой ABBY FineReader. Сканирование, распознавание, проверка и сохранение технического текста	103,104		2	
	Контрольная работа «Не предусмотрено»					
Тема 10. Телекоммуникационные технологии	Содержание учебного материала					
	Лабораторные работы «Не предусмотрено»					
	Практические занятия					
	1	ПР №33 Работа с различными браузерами, настройка управления	105,106		2	
	2	ПР №34 Создание сайта при помощи HTML	107,108		2	
	3	ПР №35 Обобщение пройденного учебного материала	109,110		2	
	4	ПР №36 Работа с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-библиотекой	111,112		2	
	5	ПР №37 Средства сопровождения сайта	113,114		2	
	Контрольная работа «Не предусмотрено»					
	Самостоятельная работа обучающихся					

	Всего:			192	
--	---------------	--	--	-----	--

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение.

Аудитория информатики, эксплуатации объектов сетевой инфраструктуры, программного обеспечения, компьютерных сетей, программирования и баз данных.

Технические средства обучения: ПК, интерактивная доска

Оборудование аудитории и рабочих мест аудитории: компьютеры, принтер, комплект учебно-методической документации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

1.Электронный учебник по Турбо Паскаль

2.Электронный учебник «Информатика»

Интернет-ресурсы:

1.[www. school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

2.[www. lms. iite. unesco. org](http://www.lms.iite.unesco.org) (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

3.<http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).

4.www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

5.[www.ict. edu. ru](http://www.ict.edu.ru) (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

6.www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

7.[www. intuit. ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятия и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения			Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК и ОК формированию которых способствует УД	усвоенные знания	освоенные умения	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	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	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	Оперативный контроль: Практические работы Самостоятельные работы Контрольная работа Рубежный контроль: Экзамен

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	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	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	
--	---	---	--

иностранном языке; ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	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	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	
--	--	---	--

	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	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;	
--	---	--	--

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	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу	
---	--	--

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

		в: проведении расчетных операций. Дисциплина способствует формированию	
--	--	---	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023