

Приложение 5 Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 5.1
к ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчётных операций
физических и юридических лиц»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «Ведение расчётных операций физических и юридических лиц»**

1.1 Область применения рабочей программы:

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности: Ведение расчетных операций физических и юридических лиц и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций с учетом особенностей специальности:

Код	Умения, знания общие
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.05 составлять план действия</p> <p>Уо 01.06 определять необходимые ресурсы</p> <p>Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>Уо 01.08 реализовывать составленный план</p> <p>Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
	<p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных областях</p> <p>Зо 01.05 структура плана для решения задач</p>

	Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации Уо 02.02 определять необходимые источники информации Уо 02.03 планировать процесс поиска Уо 02.04 структурировать получаемую информацию Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска Уо 02.07 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Уо 02.08 использовать современное программное обеспечение Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности Зо 02.02 приемы структурирования информации Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Уо 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Уо 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план Уо 03.06 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Уо 03.08 презентовать бизнес-идею Уо 03.09 определять источники финансирования
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования Зо 03.04 основы предпринимательской деятельности Зо 03.05 основы финансовой грамотности Зо 03.06 правила разработки бизнес-планов Зо 03.07 порядок выстраивания презентации

	Зо 03.08 кредитные банковские продукты Зо 03.09 основы цифровой экономики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности Зо 04.02 основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
	Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
	Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
	Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Зо 09.04 особенности произношения Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности

С целью овладения соответствующими профессиональными и общими компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

владеть навыками:	
Н 1.1.01	- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
Н 1.2.01	- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
Н 1.3.01	- формирования ежедневных отчетов по платежным сервисам;
Н 1.3.02	- осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
Н 1.4.01	- осуществления межбанковских расчетов

Н 1.5.01	- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
Н 1.6.01	- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
уметь:	
У 1.1.01	- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
У 1.1.02	- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
У 1.1.03	- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
У 1.1.04	- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
У 1.1.05	- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
У 1.1.06	- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
У 1.1.07	- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
У 1.1.08	- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
У 1.1.09	- составлять календарь выдачи наличных денег;
У 1.1.10	- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
У 1.1.11	- составлять отчет о наличном денежном обороте;
У 1.1.12	- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
У 1.1.13	- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
У 1.1.14	- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
У 1.1.15	- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
У 1.2.01	- 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;
У 1.2.02	- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
У 1.3.01	- систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности;
У 1.3.02	- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
У 1.4.01	- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
У 1.4.02	- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
У 1.4.03	- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
У 1.4.04	- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
У 1.4.05	- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
У 1.4.06	- отражать в учете межбанковские расчеты;

У 1.4.07	- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
У 1.4.08	- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке
У 1.5.01	- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
У 1.5.02	- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
У 1.5.03	- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
У 1.5.04	- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
У 1.6.01	- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;
У 1.6.02	- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
У 1.6.03	- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
У 1.6.04	- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
знать:	
З 1.1.01	- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
З 1.1.02	- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
З 1.1.03	- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
З 1.1.04	- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
З 1.1.05	- порядок планирования операций с наличностью;
З 1.1.06	- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
З 1.1.07	- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
З 1.2.01	- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
З 1.2.02	- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
З 1.2.03	- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
З 1.2.04	- содержание и порядок заполнения расчетных документов
З 1.3.01	- правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам;
З 1.3.02	- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
З 1.3.03	- типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам;
З 1.3.04	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
З 1.3.05	- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;

3 1.3.06	- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
3 1.3.07	- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
3 1.4.01	- системы межбанковских расчетов;
3 1.4.02	- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
3 1.4.03	- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
3 1.4.04	- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
3 1.4.05	- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;
3 1.4.06	- технология ведения переговоров;
3 1.4.07	- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке;
3 1.4.08	- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке
3 1.5.01	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
3 1.5.02	- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
3 1.5.03	- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
3 1.5.04	- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
3 1.5.05	- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
3 1.5.06	- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
3 1.5.07	- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
3 1.5.08	- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
3 1.5.09	- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
3 1.5.10	- системы международных финансовых телекоммуникаций
3 1.6.01	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;
3 1.6.02	- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
3 1.6.03	- условия и порядок выдачи платежных карт;
3 1.6.04	- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
3 1.6.05	- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля в соответствии с учебным планом:

Объем образовательной программы 404 часа, в том числе в форме практической подготовки 276 часов Из

них:

объем работы во взаимодействии с преподавателем 384 часа самостоятельная работа 14 часов

учебная практика 72 часа
производственная практика 72 часа консультации 0
часов
промежуточная аттестация 6 часов

1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов:

Виды, перечень и содержание внеаудиторной самостоятельной работы установлены преподавателем самостоятельно с учетом мнения студентов.

Объем времени, запланированный на каждый из видов внеаудиторной самостоятельной работы соответствует ее трудоемкости.

Для выполнения студентами запланированных видов внеаудиторной самостоятельной работы имеется следующее учебно-методическое обеспечение:

- методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине;
- сборник тем и заданий для самостоятельной работы по учебной дисциплине.

1.5 Перечень используемых технологий и методов обучения:

1.5.1 Технологии: технология сотрудничества, развития критического мышления, игровые технологии, коучинг, методика диалога культур, CLIL технология (предметно-языковое интегрированное обучение), технология личностного целеполагания и выбора индивидуальной образовательной траектории, адаптивные технологии, электронное обучение, информационно-коммуникационные технологии (обучение в облаке, онлайн-курсы, смешанное обучение и т.д.), здоровьесберегающие технологии, дистанционные технологии

1.5.2. Методы:

Пассивные: объяснение, демонстрация, ознакомление, педагогическая поддержка, коррекция учебной деятельности, руководство самостоятельной деятельностью студентов

Активные и интерактивные: тренировка, практика, комментированный анализ, творческие задания, кластер, работа с документами, проектный метод, тренинг, ролевые и деловые игры, устная форма общения, моделирование, имитация, тестирование, самокоррекция, самоконтроль, организация внеаудиторной самостоятельной работы, рефлексия

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования МДК, разделов профессионального модуля	Объём образовательной программы (всего часов)	в т.ч в форме практической подготовки, часов	Учебная нагрузка (час.)											
				Самостоятельная работа		Объём работы во взаимодействии с преподавателем								Практика	
				Всего, часов	в т.ч., курсовой проект (работы), часов	Всего, часов	в т.ч. теоретическое обучение, часов	в т.ч. лабораторные/практические занятия, семинары, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	в т.ч. консультации, часов	в т.ч. промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01- ОК05, ОК09.	Раздел 1 Расчетные операции МДК 01.01 Организация безналичных расчётов	180	62	6		174	40	42	20				72		
ПК 1.1. ОК01- ОК05, ОК09.	Раздел 2 Кассовое обслуживание клиентов МДК 01.02 Кассовые операции банка	82	38	4		78	40	38							
ПК 1.4. ПК 1.5 ОК01- ОК05, ОК09.	Раздел 3 Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям МДК 01.03 Международные расчёты по экспортно-	64	32	4		60	28	32							

	импортным операциям												
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01- ОК05, ОК09.	Производствен- ная (по профилю специальности), часов	72	72										72
	Экзамен по модулю	6									6		
	Всего:	404	204	14		312	108	112	20		6	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) разделов и тем профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, семинары, курсовая работа (проект)	Объем часов, в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды навыков, умений, знаний, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1 Расчетные операции		108/62		
МДК.01.01 Организация безналичных расчётов		108/62		
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание 1 Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. 2 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 3. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации 4. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств 5 Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов 6 Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов 7 Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов 8 Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней	44/24 2 2 2 2 2 2 2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. OK01-OK05, OK09.	Н 1.1.01 Н 1.3.01 Н 1.5.01 У 1.1.01-1.1.05, У1.2.01-1.2.02, У1.3.01-1.3.02, У1.5.01-1.5.04, З 1.1.01-1.1.07, З 1.2.01-1.2.04, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05

9 Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2		
10 Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов	2		
В том числе практических и лабораторных занятий	24/24		
1 Практическое занятие №1 «Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации»	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.1.01 Н 1.3.01 Н 1.5.01 У 1.1.01-1.1.05, У1.2.01-1.2.02, У1.3.01-1.3.02, У1.5.01-1.5.04, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
2 Практическое занятие №2 «Оформление договора банковского счета с клиентом»	2		
3 Практическое занятие №3 «Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов»	2		
4 Практическое занятие №4 «Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов»	2		
5 Практическое занятие №5 «Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание»	2		
6 Практическое занятие №6 Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями	2		
7 Практическое занятие №7 Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями»	2		
8 Практическое занятие №8 Выполнение и оформление расчетов чеками»	2		
9 Практическое занятие №9 «Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов»	2		
10 Практическое занятие №10 «Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов»	2		
11 Практическое занятие №11 «Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней»	2		
12 Практическое занятие №12 «Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей»	2		

Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Содержание	24/12		
	1 Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2	ПК 1.4. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.4.01 У1.3.01-1.3.02, У1.4.01-1.4.08, З 1.2.01-1.2.04, 31.4.01-1.4.08, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	2 Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России	2		
	3 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	2		
	4 Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов.	2		
	5 Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	2		
	6 Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12/12		
	1 Практическое занятие №13 Открытие и закрытие корреспондентских счетов. Оформление договора корреспондентского счета	2	ПК 1.4. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.4.01 У1.3.01-1.3.02, У1.4.01-1.4.08, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	2 Практическое занятие №14 «Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России»	2		
	3 Практическое занятие №15 «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»	2		
	4 Практическое занятие №16 Контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам»	2		
	5 Практическое занятие №17 «Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете»	2		
6 Практическое занятие №18 «Отражение в учете межбанковских расчетов»	2			

Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание	12/6		
	1 Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием	2	ПК 1.6. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.3.01 У1.6.01-1.6.04, З1.6.01-1.6.05, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	2 Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.	2		
	3 Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6		
	1 Практическое занятие №19 «Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт»	2	ПК 1.6. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.3.01 У1.6.01-1.6.04, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	2 Практическое занятие №20 «Оформление выдачи клиентам платежных карт»	2		
	3 Практическое занятие №21 «Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте»	2		
	Самостоятельная работа студентов по разделу 1	6		
	Работа с нормативно-правовыми документами: 1. Изучить ФЗ «О банках и банковской деятельности»	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.	Н 1.3.01 У1.6.01-1.6.04, З1.6.01-1.6.05,

	<p>Изучить положение Банка России от 26 марта 2007 г. N 302-П. "О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" .</p> <p>Изучить инструкцию Банка России от 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов"</p>		<p>ПК 1.4. ПК 1.6. OK01-OK05, OK09.</p>	<p>Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05</p>
	<p>Курсовая работа Тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономическая сущность безналичных расчётов. 2. Безналичные расчёты по счетам юридических лиц. 3. Безналичные расчёты по текущим и депозитным счетам физических лиц. 4. Организация, оформление и учёт денежных переводов физических лиц без открытия счёта. 5. Организация, оформление и учёт безналичных расчётов с использованием банковских карт. 6. Международные денежные переводы и расчёты. 7. Организация, оформление и учёт межбанковских расчётов. 8. Безналичные расчёты по корреспондентскому счёту, открытому в подразделении ЦБ РФ. 9. Преимущества и недостатки клиринговых расчётов. 10. Расчётное обслуживание клиентов банка. 11. Особенности денежных переводов в другие страны. 12. Безналичный денежный оборот в России за последние два-три года. 13. Риски, связанные с неисполнением правовых норм осуществления безналичных расчётов. 14. Операционные риски в безналичных расчётах. 15. Безналичные расчёты с использованием векселей. 16. Анализ использования форм безналичных расчётов. 17. Организация, оформление и учёт безналичных расчетов в банках. 	<p>20/20</p>	<p>ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. OK01-OK05, OK09.</p>	<p>Н 1.1.01 Н 1.3.01 Н 1.4.01 Н 1.5.01 У 1.1.01-1.1.05, У1.2.01-1.2.02, У1.3.01-1.3.02, У1.4.01-1.4.08 У1.5.01-1.5.04 У1.6.01-1.6.04, З 1.1.01-1.1.05, З1.2.01-1.2.02, З1.3.01-1.3.02, З1.4.01-1.4.08 З1.5.01-1.5.04 З1.6.01-1.6.05, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02</p>

<ul style="list-style-type: none"> · Организация, оформление и учёт операций банков с безналичной иностранной валютой. · Организация, оформление и учёт операций с использованием Интернет технологий в банках. · Преимущества и недостатки использования в безналичных расчётах дорожных чеков. 21. Безналичные расчёты по обезличенным металлическим счетам. 22. Расчёты с бюджетными организациями. · Анализ и учёт расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете банка. · Анализ и учёт расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на счетах клиентов банка. · Конверсионные операции по счетам клиентов и расчёт вознаграждения банку. · Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. · Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. · Системы международных финансовых телекоммуникаций, их недостатки и преимущества. · Межбанковские электронные переводы денежных средств в торговых организациях. · Сущность и анализ расчетов в форме перевода электронных денежных средств 			Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе	20		
1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.1.01
2. Подбор источников и литературы.	2		Н 1.3.01
3. Проверка введения.	2		Н 1.4.01
4. Проверка теоретической части работы.	2		Н 1.5.01
5. Проверка практической части работы.	2		У 1.1.01-1.1.05, У1.2.01-1.2.02,
6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.	2		У1.3.01-1.3.02, У1.4.01-1.4.08
7. Проверка заключения.	2		У1.5.01-1.5.04
8. Проверка приложений к курсовой работе.	2		У1.6.01-1.6.04,
9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.	2		

10. Защита курсовой работы	2		З 1.1.01-1.1.05, З1.2.01-1.2.02, З1.3.01-1.3.02, З1.4.01-1.4.08 З1.5.01-1.5.04 З1.6.01-1.6.05, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
Промежуточная аттестация по МДК.01.01 - дифференцированный зачет	2		

Учебная практика УП.01.01 «Ведение расчетных операций»		72/72	ПК 1.1	Н 1.1.01
Виды работ:			ПК 1.2	Н 1.2.01
1. Ознакомление с видами работ, предусмотренными практикой			ПК 1.3	Н 1.3.01
2. Расчет лимита остатка денежной наличности в кассе предприятия			ПК 1.4	Н 1.3.02
3. Составление справки о результатах проверки соблюдением предприятием порядка работы с денежной наличностью			ПК 1.5	Н 1.4.01
4. Изучение порядка списания средств со счетов плательщика			ПК 1.6 ОК01-ОК05, ОК09	Н 1.5.01 Н 1.6.01
5. Проверка оформления расчетных документов, используемых при различных формах безналичных расчетов				У 1.1.01-У1.1.15 У 1.2.01- У1.2.02 У1.3.01-У1.3.02 У1.4.01-У1.4.06 У1.6.01-У1.6.04 З 1.1.01-З1.1.07 З 1.2.01- З1.2.04 З1.3.01-З1.3.07 З1.4.01-З1.4.08 З 1.6.01-З1.6.05 Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
6. Оформление межбанковских расчетов				
7. Оформление и открытие счетов				
8. Оформление договора банковского счета				
9. Заполнение унифицированных форм инкассовых и аккредитивных документов				
10. Контроль расчетно-платежных документов по международным операциям				
11. Оформление расчетов с использованием пластиковых карт				
12. Оформление документов по ведению расчетных операций с использованием ИКТ				
3. Ознакомление с порядком ведения расчетных операций на примере коммерческого банка (экскурсия)				
Промежуточная аттестация по УП.01.01 – дифференцированный зачет				
Раздел 2 Кассовое обслуживание клиентов		82/38		
МДК.01.02 Кассовые операции банка		82/38		
Тема 2.1	Содержание	32/16		
Организация	1 Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	2	ПК 1.1.	Н1.1.01,
	2 Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	2	ПК 1.3.	Н1.3.02

кассовой работы в банке	3 Бухгалтерский учет кассовых операций	2	OK01-OK05, OK09.	У1.1.01,
	4 Порядок приема и выдачи денежной наличности	2		У1.1.06-1.1.15,
	5 Инкассация банковских ценностей	2		31.1.01
	6 Перевозка и инкассации наличных денег	2		Уо 01.01- 1.09
	7 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	2		Зо 01.01-01.06
	8 Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств	2		Уо 02.01-02.09
				Зо 02.01-02.04
				Уо 03.01-03.02
				Зо 03.01-03.02
				Уо 04.01-04.02
В том числе практических и лабораторных занятий		16/16		
1 Практическое занятие №22 «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций»	2	ПК 1.1. ПК 1.3. OK01-OK05, OK09.	Н1.1.01, Н1.3.02	
2 Практическое занятие №23 «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами»	2		У1.1.01,	
3 Практическое занятие №24 «Бухгалтерский учет кассовых операций»	2		У1.1.06-1.1.15,	
4 Практическое занятие №25 «Инкассация банковских ценностей»	2		Уо 01.01- 1.09	
5 Практическое занятие №26 «Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей»	2		Зо 01.01-01.06	
6 Практическое занятие №27 «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств»	2		Уо 02.01-02.09	
7 Практическое занятие №28 «Классификация средств защиты банкнот Банка России»	2		Зо 02.01-02.04	
8 Практическое занятие №29 «Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств»	2		Уо 03.01-03.02	
			Зо 03.01-03.02	
Тема 2.2 Выполнение и оформление	Содержание	44/22		
	1 Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации	2	ПК 1.2 ПК 1.5.	Н 1.2.01

операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	2 Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами	2	ОК01-ОК05, ОК09.	У1.5.01-1.5.04,
	3 Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	2		31.5.01-1.5.10, Уо
	4 Операции с иностранной валютой и чеками	2		01.01- 1.09
	5 Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой	2		3о 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 3о 02.01-02.04
	6 Порядок совершения операций в обменном пункте	2		Уо 03.01-03.02
	7 Операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями.	2		3о 03.01-03.02
	8 Операции с поврежденными и сомнительными денежными знаками иностранных государств и РФ.	2		Уо 04.01-04.02 3о 04.01
	9 Порядок замены и уничтожения банкнот ЦБ РФ	2		Уо 05.01
	10 Способы страхования валютных рисков.	2		3о 05.01-05.02
	11 Виды операций и сделок с драгоценными металлами, памятные монетами	2		Уо 09.01-09.05 3о 09.01-09.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	22/22		
1 Практическое занятие №30 Деловая игра: «Обменный пункт»	2	ПК 1.2 ПК 1.5. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.2.01	
2 Практическое занятие №31 Расчет массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости при проведении операции.	2		У1.5.01-1.5.04, Уо 01.01- 1.09	
3 Практическое занятие №32 Тестовые задания по теме	2		3о 01.01-01.06	
4 Практическое занятие №33 «Документальное оформление операций с драгоценными металлами»	2		Уо 02.01-02.09 3о 02.01-02.04	
5 Практическое занятие №34 «Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками»	2		Уо 03.01-03.02 3о 03.01-03.02	
6 Практическое занятие №35 «Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте»	2		Уо 04.01-04.02 3о 04.01	
7 Практическое занятие №36 «Бухучет операций с драгоценными металлами»»	2		Уо 05.01 3о 05.01-05.02	
8 Практическое занятие №37 «Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц»	2		Уо 09.01-09.05 3о 09.01-09.05	
9 Практическое занятие №38 «Порядок осуществления сделки купли- продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам»	2			
10 Практическое занятие №39 «Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов»	2			

	11 Практическое занятие №40 «Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств»	2		
	Самостоятельная работа студентов по разделу 2	4		
	Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций. Работа с Федеральным законом от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» Изучение Указания Банка России от 25.11.2009 N 2346-У (ред. от 19.05.2020 г.) «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета»		ПК1.1 ПК 1.2 ПК1.3 ПК 1.5. ОК01-ОК05, ОК09.	Н 1.2.01 У1.5.01-1.5.04, 31.5.01-1.5.10, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
Промежуточная аттестация по МДК.01.02 - комплексный дифференцированный зачет (с МДК.01.03 Международные расчёты по экспортно-импортным операциям)		2		
Раздел 3 Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям		64/32		
МДК.01.03 Международные расчёты по экспортно-импортным операциям		64/32		
Тема 3.1	Содержание	20/12		
Организация международных расчетов	1 Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов. Понятие валюты и валютных ценностей	2	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.5.01 У1.4.02,
	2 Лицензирование деятельности уполномоченных банков. Порядок установления корреспондентских отношений с иностранными банками.	2		У1.5.01-1.5.04, 31.5.01-1.5.10,
	3 Виды и режимы валютных счетов. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте	2		Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06
	4 Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	2		Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02

				Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	12/12		
	1 Практическое занятие №41 Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими международные расчеты	2	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.5.01 У1.4.02, У1.5.01-1.5.04, Уо 01.01- 1.09
	2 Практическое занятие №42 Ознакомление с Инкотермс 2010 условия поставки	2		Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09
	3 Практическое занятие №43 «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте»	2		Зо 02.01-02.04
	4 Практическое занятие №44 Составление договора валютного счета	2		Уо 03.01-03.02
	5 Практическое занятие №45 «Оформление внешнеторговых документов»	2		Зо 03.01-03.02
	6 Практическое занятие №46 «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»	2		Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
Тема 3.2 Формы международных расчетов	Содержание	24/14		
	1 Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	2	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.6.01 У1.1.03, У1.5.01-1.5.04, 31.1.03, 31.5.01- 1.5.10, Уо
	2 Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	2		01.01- 1.09
	3 Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2		Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09
	4 Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте	2		Зо 02.01-02.04
	5 Системы международных финансовых телекоммуникаций	2		Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01

				Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	14/14		
	1 Практическое занятие №47 «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива»	2	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.6.01 У1.1.03, У1.5.01-1.5.04, 31.1.03, 31.5.01- 1.5.10, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	2 Практическое занятие №48 «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов»	2		
	3 Практическое занятие №49 Порядок покупки, продажи иностранной валюты, спот-курс. Расчет кросс-курса иностранной валюты при прямой и обратной котировке валюты.	2		
	4 Практическое занятие №50 «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»	2		
	5 Практическое занятие №51 «Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT»	2		
	6 Практическое занятие №52 «Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов»	2		
	7 Практическое занятие №53 «Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»	2		
Тема 3.3	Содержание	14/6		
Осуществление уполномоченным и банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	2	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.2.01 У1.1.03, У1.5.02-1.5.04, 31.5.07-1.5.09, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01
	2. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	2		
	3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	2		
	4. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	2		

				Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6		
	1 Практическое занятие №50 «Расчет размеров открытых валютных позиций»	2	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.2.01 У1.1.03, У1.5.02-1.5.04, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
	2 Практическое занятие №51 «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля»	2		
	3 Практическое занятие №52 «Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки»	2		
	Самостоятельная работа студентов по разделу 3	4		
	Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов. Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/). Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле». 4. Изучение Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»	4	ПК 1.5. ОК01- ОК05, ОК09.	Н 1.2.01 У1.1.03, У1.5.02-1.5.04, 31.5.07-1.5.09, Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01

				Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
Промежуточная аттестация по МДК.01.03 - комплексный дифференцированный зачет (с МДК.01.02 Кассовые операции банка)		2		
Производственная практика ПП.01.01 «Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям»		72/72	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК01- ОК05, ОК09	Н 1.1.01 Н 1.2.01 Н 1.3.01 Н 1.3.02 Н 1.4.01 Н 1.5.01 Н 1.6.01 У 1.1.01-У1.1.15 У 1.2.01- У1.2.02 У1.3.01-У1.3.02 У1.4.01-У1.4.06 У1.5.01-У1.5.04 У1.6.01-У1.6.04 З 1.1.01-31.1.07 З 1.2.01- 31.2.04 31.3.01-31.3.07 31.4.01-31.4.08 31.5.01-31.5.10 З 1.6.01-31.6.05 Уо 01.01- 1.09 Зо 01.01-01.06 Уо 02.01-02.09 Зо 02.01-02.04 Уо 03.01-03.02 Зо 03.01-03.02 Уо 04.01-04.02 Зо 04.01 Уо 05.01 Зо 05.01-05.02 Уо 09.01-09.05 Зо 09.01-09.05
Виды работ:				
<p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);</p> <p>порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования юридических дел клиентов; <p>порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <p>порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);</p> <p>порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 				

<p>Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); - правила перевозки и инкассации наличных денег. <p>Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <p>дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);</p> <p>порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 			
---	--	--	--

<p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия открытия валютных счетов; <p>порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);</p> <p>конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за репатриацией валютной выручки. <p>Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.</p> <p>Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; <p>условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);</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>			
Промежуточная аттестация по ПП.01.01 – дифференцированный зачет			
Промежуточная аттестация по ПМ.01 – экзамен по модулю	6		
ВСЕГО:	404/276		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин»
- Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»
- Мастерская «Учебный банк»

в соответствии с образовательной программой по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с образовательной программой по специальности.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) (действующая редакция)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (действующая редакция)
6. Федеральный закон от 10.05.1995 N 73-ФЗ "О восстановлении и защите сбережений граждан Российской Федерации" (действующая редакция)
7. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция)
8. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации" (действующая редакция)
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (действующая редакция)
11. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359) (действующая редакция)
12. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431) (действующая редакция)
13. Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками

драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2014 N 34110)

Основные печатные и электронные издания:

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958>
2. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950>
3. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543764>

Дополнительные источники:

1. Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536936>
2. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737>
3. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
4. www.sbrf.ru - Официальный сайт Сбербанка
5. www.bdm.ru - БДМ. Банки и деловой мир
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
7. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru> .
8. 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>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	- демонстрация профессиональных навыков, умений и знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Текущий контроль в форме: -устный опрос; - проверка расчетов; отчеты по
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	- демонстрация профессиональных навыков, умений и знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	практическим занятиям; собеседование; экспертное наблюдение и оценка хода выполнения видов работ по УП.01.01 и ПП.01.01
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	- демонстрация профессиональных навыков, умений и знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 01.01
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	- демонстрация профессиональных навыков, умений и знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Комплексный дифференцированный зачет по МДК 01.02 и МДК 01.03
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	- демонстрация профессиональных навыков, умений и знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Дифференцированный зачет по УП.01.01 (накопительная форма оценки:
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	-демонстрация профессиональных навыков, умений и знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	выполнение видов работ); Дифференцированный зачет по ПП.01.01 (портфолио) Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю: Экзамен по модулю
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ

<p>ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - определение необходимых источников информации; - выделение наиболее значимого в перечне информации. 	<p>по учебной и производственной практикам</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - выявление достоинства и недостатков коммерческой идеи; - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных). 	
<p>ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация грамотной устной и письменной речи; - ясное формулирование и изложение мыслей; - правильное оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке. 	
<p>ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке. 	