

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ
по специальности 38.02.07
«Банковское дело»
среднего профессионального образования


Казань – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

08.02.24 12:14 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

<p>РАССМОТРЕНО на заседании комиссии банковского дела Протокол № 1 от 31 августа 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор  _____ Н.И. Аскарова «31» августа 2024 года</p>
<p>РАССМОТРЕНО на заседании комиссии банковского дела Протокол № 1 от 31 августа 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор _____ Н.И. Аскарова «31» августа 2024 года</p>

Рабочая программа профессионального модуля является составной частью основной образовательной программы, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

Авторы -составители:

Сабитова В.А., преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Перепелица Г.В., преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», к.э.н.

Рецензенты:

Кириченко Ю.А., мастер производственного обучения

Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Шагидуллина Э.И., руководитель группы кассовых операции сервисного контроля Отдела обслуживания физических лиц и малого бизнеса Операционного офиса «Казанский» Поволжского филиала АО «Райффазенбанк

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01. Ведение расчетных операций»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
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;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
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.
--	-----------------

Формируемые в процессе изучения профессионального модуля «Ведение расчетных операций» компетенции обеспечивают выполнение трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам».

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Выполнение расчетных операций»			
A/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов. ✓ Проверка достаточности средств на счете клиента. ✓ Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Оформлять расчетные (платежные) документы. ✓ Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности. ✓ Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах. ✓ Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов. ✓ Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям. ✓ Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. ✓ Бухгалтерский учет в банках. ✓ Локальные акты и методические документы в области платежных услуг. ✓ Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
A/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. ✓ Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков. ✓ Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму. ✓ Подготовка к 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг. ✓ Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям. ✓ Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями. ✓ Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. ✓ Технологии ведения переговоров. ✓ Основы делового этикета. ✓ Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг. ✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.

	<p>подписанию договора банковского счета.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Формирование юридического досье клиента для открытия счета. ✓ Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета. ✓ Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета. ✓ Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах. ✓ Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам. ✓ Подготовка к закрытию банковского счета. 		
<p>A/03.4</p> <p>Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов. ✓ Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе. ✓ Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности. ✓ Подготавливать отчетную документацию. ✓ Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам. ✓ Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг. ✓ Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам. ✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. ✓ Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. ✓ Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.
<p>A/04.4</p> <p>Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях. ✓ Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком. ✓ Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг. ✓ Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. ✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг. ✓ Локальные нормативные акты и методические документы в области

	сотрудникам банка.		платежных услуг. ✓ Деловой этикет.
--	--------------------	--	---------------------------------------

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; -описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения; -соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов
--	--

	<p>исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - систематизировать расчетные (платежные) документы; - подготавливать отчетную документацию; - использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - 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; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - 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 операциям с использованием различных видов платежных карт;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 совершения операций с платежными картами.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности; -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений; -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения

	<p>климатических условий региона;</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности; - 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; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными
--	---

	<p>организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов; - 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 394 часов

в том числе в форме практической подготовки – 264 часа

Из них на освоение

- МДК.01.01 Организация безналичных расчетов – 122 часа

- МДК.01.02 Кассовые операции банка – 80 часов

практики – 180 часов

в том числе учебная – 72 часа

в том числе производственная - 108 часов

Промежуточная аттестация ПМ.01 Экзамен по модулю – 12 часов

OK07. OK08. OK09.											
	<i>Всего:</i>	394		202		84		72	108		12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
Раздел 1. Расчетные операции		
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	28
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации	2
	2. Договор банковского счета, его содержание	2
	3. Порядок открытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации. Документы, необходимые для открытия счета. Порядок идентификации клиента, его представителей, выгодоприобретателей. Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов.	2
	4. Характеристика балансовых счетов, на которых осуществляется учет расчетных операций клиентов. Порядок присвоения номера лицевому счету клиента.	2
	5. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	2
	6. Выписки из лицевых счетов, порядок их выдачи клиентам. Порядок выдачи дубликатов выписок из лицевых счетов.	2
	7. Расчеты платежными поручениями: содержание и порядок заполнения расчетных документов, технологии совершения расчетных операций. Бухгалтерский учет расчетов платежными поручениями.	2
	8. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование): содержание и порядок заполнения расчетных документов, технологии совершения расчетных операций. Бухгалтерский учет расчетов платежными требованиями	2
	9. Расчеты по аккредитивам: содержание и порядок заполнения расчетных документов, технологии совершения расчетных операций. Бухгалтерский учет расчетов по аккредитивам в банке-эмитенте и в исполняющем банке.	2
	10. Расчеты инкассовыми поручениями: содержание и порядок заполнения расчетных документов, технологии совершения расчетных операций. Бухгалтерский учет расчетов платежными поручениями.	2
	11. Ведение картотеки неоплаченных расчетных документов. Порядок частичного исполнения расчетных документов.	2
	12. Порядок и условия осуществления переводов денежных средств по распоряжению физических лиц без открытия банковского счета	2
	13. Порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней	2
	14. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов	2
Практических занятий и лабораторных работ		36
1.Практическое занятие №1 «Выполнение ситуационных задач по консультированию клиентов по вопросам открытия банковских счетов»		2

	2. Практическое занятие №2 «Оформление договора банковского счета с клиентом – физическим лицом»	2
	3. Практическое занятие №3 «Оформление договора банковского счета с клиентом – юридическим лицом»	2
	4. Практическое занятие №4 «Открытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации»	2
	5. Практическое занятие №5 «Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов»	2
	6. Практическое занятие №6 «Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов»	2
	7. Практическое занятие №7 «Ведение картотеки документов, ожидающих акцепта, разрешения на проведение операций»	2
	8. Практическое занятие №8 «Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика»	2
	9. Практическое занятие №9 «Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями»	2
	10. Практическое занятие №10 «Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов»	2
	11. Практическое занятие №11 «Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов»	2
	12. Практическое занятие №12 «Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов»	2
	13. Практическое занятие №13 «Оформление выписки из лицевых счетов клиентов»	2
	14. Практическое занятие №14 «Расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание»	2
	15. Практическое занятие №15 «Закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации»	2
	16. Практическое занятие №16 «Осуществление банковских переводов без открытия счета»	2
	17. Практическое занятие №17 «Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней»	2
	18. Практическое занятие №18 «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	8
	1. Системы межбанковских расчетов. Платежная система Банка России. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2
	2. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).	2
	3. 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. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов	2
	Практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие № 19 «Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России»	2
	2. Практическое занятие № 20 «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам»	2

	3. Практическое занятие №21 «Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. Отражение в учете межбанковских расчетов»	2
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание	10
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт. Виды деятельности кредитной организации с платежными картами.	2
	2. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	2
	3. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт	2
	4. Безопасное использование платежных карт. Типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.	2
	5. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.	2
	Практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие №22«Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт»	2
	2. Практическое занятие №23«Оформление выдачи клиентам платежных карт»	2
	3. Практическое занятие №24«Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте»	2
Тема 1.4 Организация международных расчетов	Содержание	4
	1. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте	2
	2.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Системы международных финансовых телекоммуникаций	2
	Практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие № 25 «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте»	2
	2. Практическое занятие № 26 «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»	2
	3. Практическое занятие № 27 «Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT»	2
Тема 1.5 Формы международных расчетов	Содержание	6
	1. Порядок проведения и бухгалтерский учет международных расчетов с использованием банковского перевода	2
	2. Порядок проведения и бухгалтерский учет международных расчетов с использованием инкассо	2
	3. Порядок проведения и бухгалтерский учет международных расчетов с использованием аккредитивов	2
	Практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие № 28 «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в форме банковского перевода»	
	2. Практическое занятие № 29 «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в порядке документарного инкассо»	
	3. Практическое занятие № 30 «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в порядке	

	документарного аккредитива»	
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание	2
	1. Организация валютного регулирования и валютного контроля в Российской Федерации	2
	Практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 31 «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля»	2
	Дифференцированный зачет	2
Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов		
МДК.01.02 Кассовые операции банка		
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	Содержание	28
	1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников.	2
	2. Ответственность кассовых работников за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников.	2
	3. Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств. Техническая оснащенность помещений для совершения операций с наличными деньгами и банковскими ценностями.	2
	4. Должностные лица, ответственные за сохранность ценностей в хранилище кредитной организации. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия.	2
	5. Организация рабочего места кассового сотрудника. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей.	2
	6. Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками. Порядок получения кассовым работником наличных денег для совершения кассовых операций.	2
	7. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами. Документальное оформление и бухгалтерский учёт выдачи (возврата) денежных чековых книжек клиентам банка.	2
	8. Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами. Бухгалтерский учёт операций по приёму/выдаче наличных денег и ценностей клиентам.	2
	9. Способы и порядок инкассации наличных денег и банковских ценностей. Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег.	2
	10. Порядок формирования и упаковка банковских ценностей.	2
	11. Оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России.	2
	12. Нормативно-правовое регулирование кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России.. Порядок сдачи и получения денежной наличности в учреждениях Банка России.	2
	13. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	2
	14. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой.	2
	Практических занятий и лабораторных работ	14
	1. Практическое занятие №1 «Оформление договора о материальной ответственности. Оформление образцов подписей кассовых работников».	2

	2. Практическое занятие №2 «Порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей»	2
	3. Практическое занятие №3 «Оформление и бухгалтерский учёт приходных кассовых операций»	2
	4. Практическое занятие №4 «Оформление и бухгалтерский учёт расходных кассовых операций»	2
	5. Практическое занятие №5 «Приём сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке. Учёт результатов пересчёта наличных денег.»	2
	6. Практическое занятие №6 «Порядок формирования и упаковки банковских ценностей. Завершение операционного дня кассовым работником, заведующим кассой».	2
	7. Практическое занятие №7 «Порядок хранения и передачи банковских ценностей».	2
Тема 2.2 Организация работы сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание	6
	1. Дизайн банкнот Банка России. Классификация средств защиты банкнот Банка России: технологическая защита, полиграфическая защита, физико-химическая защита. Признаки подлинности и платёжеспособности денежных знаков. Виды производственного брака и возможные изменения средств защиты вследствие воздействия на банкноту различных факторов в процессе обращения.	2
	2. Порядок приёма кредитными организациями сомнительных денежных знаков Банка России на экспертизу. Порядок переоформления приходных кассовых документов при выявлении сомнительных денежных знаков. Порядок приёма и обмена повреждённых денежных знаков. Порядок работы с неплатёжеспособными банкнотами Банка России. Различные виды фальсификаций: полная подделка, частичная подделка, переделка. Порядок работы с денежными знаками, имеющими признаки подделки. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций с сомнительных и имеющих признаки подделки денежными знаками.	2
	Практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Практическое занятие №8 «Выявление элементов защиты банкнот Банка России от подделки с использованием технических средств контроля подлинности банкнот. Определение платёжеспособности денежных знаков Банка России».	2
	2. Практическое занятие №9 «Оформление и бухгалтерский учёт операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России».	2
Тема 2.3 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монеты	Содержание	6
	1. Нормативно-правовое регулирование операций банков с драгоценными металлами. Классификация драгоценных металлов. Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами. Порядок хранения драгоценных металлов в кредитной организации.	2
	2. Операции купли/продажи драгоценных металлов с физическими лицами: документальное оформление, бухгалтерский учёт. Операции купли/продажи драгоценных металлов в наличной форме между уполномоченными банками, документальное оформление операций и отражение в бухгалтерском учёте.	2
	3. Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок осуществления операций с памятными и инвестиционными монетами, нумизматическими наборами монет. Понятие инвестиционных и памятных монет. Порядок хранения монет из драгоценных металлов в кредитных организациях. Операции купли/продажи монет из драгоценных металлов: порядок проведения, документальное оформление, бухгалтерский учёт	2
	Практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Практическое занятие №10 «Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте операций	2

	купли/продажи драгоценных металлов с физическими лицами»	
	2. Практическое занятие №11 «Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете сделок купли/продажи памятных и инвестиционных монет»	2
Тема 2.4. Организация работы с наличной иностранной валютой	Содержание	6
	1. Нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой. Организация работы уполномоченных банков (филиалов) и их внутренних структурных подразделений по осуществлению операций с наличной иностранной валютой. Виды операций с наличной иностранной валютой, осуществляемые уполномоченными банками, основные правила их совершения. Идентификация физического лица при совершении операций с наличной иностранной валютой. Установление уполномоченным банком (филиалом) валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой.	2
	2. Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой. Порядок проведения и документальное оформление хранения, перевозки наличной иностранной валюты между кредитной организацией, её филиалами и внутренними структурными подразделениями. Порядок работы с повреждёнными/сомнительными денежными знаками иностранных государств. Приём денежных знаков иностранных государств на экспертизу.	2
	3. Характеристика счетов по учёту операций с наличной иностранной валютой. Бухгалтерский учёт операций с наличной иностранной валютой. Бухгалтерский учёт операций по приёму на экспертизу и инкассо наличной иностранной валюты. Бухгалтерский учёт операций по переоценке средств в иностранной валюте.	2
	Практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие №12 «Документальное оформление операций по покупке, продаже иностранной валюты»	2
	2. Практическое занятие №13 «Документальное оформление приёма иностранной валюты на экспертизу, инкассо»	2
	3. Практическое занятие №14 «Отражение в бухгалтерском учете операций с иностранной валютой»	2
Тема 2.5. Контроль кассовых операций	Содержание	4
	1. Организация текущего контроля кассовых операций .	2
	2. Организация последующего контроля кассовых операций.	
	Практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие № 15. "Порядок проведения и документальное оформление ревизии денежной наличности и банковских ценностей. Оформление кассовых документов на расхождения, выявленные в результате ревизии. Бухгалтерский учёт выявленных расхождений по результатам ревизии ценностей».	2
Курсовой проект (работа) не предусмотрен		*
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) не предусмотрены		*
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) не предусмотрена		*
Учебная практика Виды работ - изучение порядка открытия разных видов банковских счетов; - изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов; - оформление договора банковского счета; - изучение состава и формирование юридического дела клиента; - изучение оснований и порядка закрытия банковского счета; - изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания;		72

<ul style="list-style-type: none"> - осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков; - изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения; - изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений; - проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения; - оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами; - формирование и упаковка банкнот Банка России; - формирование и упаковка монет из драгоценных металлов; - определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот; - определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России; - прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов. 	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, 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; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); 	<p>108</p>

<ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. <p>4. 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 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 платежных 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 платежных 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>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - 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); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. <p>9. 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; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; 	
--	--

<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; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. <p>10. 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; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межплатежных расчетов, операций с платежными картами. 	
--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором
- Лаборатория «Учебный банк»
- Базы практики

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Законодательные и нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

1. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»

3. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"

4. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"

5. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств"

6. Положение Банка России от 29 января 2018 г. 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"

7. Положение Банка России от 15 октября 2015 г. N 499-П "Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"

7. Инструкция Банка России от 30 июня 2021 г. N 204-И "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)"

8. Инструкция Банка России от 16 сентября 2010 г. N 136-И "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц"

Учебные и справочные издания

Основная литература

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136809.html>
2. Гурнович, Т.Г. Валютные и международные операции банка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Г. Гурнович, Ю.М. Складорова, Л.А. Латышева; под общ. ред. д. э. н., проф. Т.Г. Гурнович. — Москва : МИРАКЛБ, 2014. — 248 с. - ISBN 978-5-9904941-3-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514843>
3. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов : учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015118-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=436130>
4. Коробова, Г. Г. Банковские операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / под ред. Ю. И. Коробова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 448 с. - ISBN 978-5-9776-0007-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209221>
5. Никитинская, Ю. В. Международные расчеты и валютные операции : учебное пособие / Ю.В. Никитинская, Т.В. Нечаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 215 с. - ISBN 978-5-9558-0519-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816675>
6. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероптан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/60388.html>

Дополнительная литература

1. Банковские операции: учеб. пособие / под ред. Г.Г. Коробова М.: Магистр : Инфра-М, 2015. - 448 с. - Текст: непосредственный
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г.Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 592 с. - ISBN 978-5-9776-0109-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1933181>
3. Ведение расчетных операций: практикум / под редакцией О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. - Москва: Кнорус, 2021. - 282 с. - (Среднее профессиональное образование)
4. Ведение расчетных операций: учебник / О. И. Лаврушин. - Москва: Кнорус, 2021. - 246 с. - (Среднее профессиональное образование). – Текст
5. Звонова, Е. А. Учебный банк : учебник / под ред. Е.А. Звоновой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006071-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913215>
6. Национальная платежная система: бизнес-энциклопедия / коллектив авторов; ред.-сост. А.С. Воронин. - М.: КНОРУС: ЦИПСИР, 2013. - 424 с.
8. Немчинов, В. К. Учет и операционная техника в банках : учебное пособие для вузов / В.К. Немчинов, А.В. Рогозенков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 348 с. - ISBN 978-5-9558-0239-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1215824>

Интернет-ресурсы

Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

Материалы Информационного агентства - портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

Материалы официального сайта Банка России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.

Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в Интернет.

ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru>

ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book>

ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>

ЭБС «Znanium» - Режим доступа: <https://znanium.com>

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» - Режим доступа: <https://ibooks.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.3	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

		выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.5	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.6	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 01	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

ОК 03	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 04	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 05	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 06	<p>Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета,</p>

		экзамена
ОК 07	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 08	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 09	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена