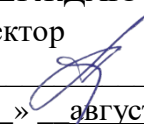


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

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

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
банковского дела
Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2023 года

РАССМОТРЕНО
на заседании комиссии
банковского дела
Протокол № 1 от 31 августа 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.И. Аскарова
« 31 » августа 202__ г.

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:

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

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 операций и 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	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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» и соответствующие ему общие компетенции 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах

	и видах деятельности
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций
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 расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
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».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

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 подписанию договора банковского счета. ✓ Формирование юридического досье клиента для открытия счета. ✓ Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия 	<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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	<p>счета.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, предоставляемым банком. ✓ Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка. 	<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 платежных услуг. ✓ Деловой этикет.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - <i>рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</i> - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - <i>составлять отчет о наличном денежном обороте;</i> - <i>устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</i> - 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.
	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - 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; - <i>порядок планирования операций с наличностью;</i> - <i>порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</i> - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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
	Знания: - 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.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней
	Умения: - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
	Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов
	Умения: - 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
	Знания:

Документ подписан электронной подписью

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	<ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>

видов платежных карт	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 420 часов

в том числе в форме практической подготовки – 276 часов

Из них на освоение МДК.01.01 Организация безналичных расчетов – 102 часа

в том числе самостоятельная работа – 8 часов

Из них на освоение МДК.01.02 Кассовые операции банка – 92 часа

в том числе самостоятельная работа – 8 часов

Из них на освоение МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям – 52 часа

в том числе самостоятельная работа – 4 часа

практики – 162 часа

в том числе учебная – 54 часа

в том числе производственная - 108 часов

Промежуточная аттестация ПМ.01 Экзамен по модулю – 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК			Практики		Консультации		
				Всего	В том числе						
	Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)		Учебная	Производственная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.	Раздел 1 Расчетные операции	102		94		48					8
ПК 1.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11	Раздел 2 Кассовое обслуживание клиентов	92		84		42					8
ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.	Раздел 3 Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям	52		48		24					4
	Учебная практика	54									
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108									
	Промежуточная аттестация										
	Экзамен по ПМ	12									
	Всего:	420		226	12	114		54	108		20

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

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

документ подписан электронной подписью

Российский академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Государственной службы при Президенте Российской Федерации, Академия при Президенте РФ, Аскарлова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.21 16:24 (МСК)

Сертификат 019028E2008FAECF8C4FDEF65BA954FA9F

	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	2
	Российской Федерации, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии	

	межбанковских расчетов»	
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
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций. 2. Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/). 3. Работа с Положением Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" 4. Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 22.12.2020) «О национальной платежной системе»		8
Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов		
МДК.01.02 Кассовые операции банка		
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание	22
	1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях. Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. 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. Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств. Техническая оснащенность помещений для совершения операций с наличными деньгами и банковскими ценностями. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей.	2
	3. Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками. Порядок получения кассовым работником наличных денег для совершения кассовых операций. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой.	2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	4. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами. Документальное оформление и бухгалтерский учёт выдачи (возврата) денежных чековых книжек клиентам банка. Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами. Бухгалтерский учёт операций по приёму/выдаче наличных денег и ценностей клиентам.	2
	5. Способы и порядок инкассации наличных денег и банковских ценностей. Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег. Порядок формирования и упаковка банкнот и монеты Банка России.	2
	6. Нормативно-правовое регулирование кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России. Условия кассового обслуживания, включаемые в договора корреспондентского счёта. Порядок сдачи и получения денежной наличности в учреждениях Банка России.	2
	7. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	2
	8. Классификация средств защиты банкнот Банка России: технологическая защита, полиграфическая защита, физико-химическая защита. Признаки подлинности и платёжеспособности денежных знаков. Различные виды фальсификаций: полная подделка, частичная подделка, переделка. Виды производственного брака и возможные изменения средств защиты вследствие воздействия на банкноту различных факторов в процессе обращения.	2
	9. 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. Порядок работы с денежными знаками, имеющими признаки подделки. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций с сомнительных и имеющих признаки подделки денежными знаками.	2
	10. Организация текущего контроля кассовых операций. Порядок сверки отчётных справок кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу. Порядок сверки отчетной справки о кассовых оборотах, книги хранилища ценностей с данными бухгалтерского учёта.	2
	11. Организация последующего контроля кассовых операций. 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
	Практических занятий и лабораторных работ	26
	1. Практическое занятие №1 «Оформление договора о материальной ответственности. Оформление образцов подписей кассовых работников»	2
	2. Практическое занятие №2 «Подготовка кассовых работников к началу операционного дня. Получение и оформление подкрепления операционной кассы»	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. Формирование и упаковка банкнот и монеты»	2
	6. Практическое занятие №6 «Завершение операционного дня кассовым работником, заведующим кассой. Составление отчётных справок, справки о кассовых оборотах. Сверка кассовых оборотов с данными бухгалтерского учёта»	2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	7. Практическое занятие №7 «Оформление и бухгалтерский учет операций по кассовому обслуживанию кредитных организаций в учреждениях Банка России»	2
	8. Практическое занятие №8 «Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств»	2
	9. Практическое занятие №9 «Определение подлинности денежных знаков Банка России»	2
	10. Практическое занятие №10 «Определение платежеспособности денежных знаков Банка России»	2
	11. Практическое занятие №11 «Выявление элементов защиты банкнот Банка России от подделки с использованием технических средств контроля подлинности банкнот»	2
	12. Практическое занятие №12 «Оформление и бухгалтерский учет операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России»	2
	13. Практическое занятие №13 «Порядок проведения и документальное оформление ревизии денежной наличности и банковских ценностей. Оформление кассовых документов на расхождения, выявленные в результате ревизии»	2
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами	Содержание	12
	1. Нормативно-правовое регулирование операций банков с драгоценными металлами. 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
	4. Договор обезличенного металлического счёта. Права и обязанности сторон. Налогообложение операций с драгоценными металлами при выдаче физического металла со счёта. Курсы покупки/продажи драгоценных металлов. Характеристика балансовых и внебалансовых счетов по учёту драгоценных металлов.	2
	5. Порядок открытия обезличенного металлического счёта. Осуществление операций по металлическим счетам. Порядок закрытия обезличенного металлического счёта. Бухгалтерский учёт операций по обезличенным металлическим счетам физических лиц. Переоценка драгоценных металлов	2
	6. Порядок открытия обезличенного металлического счёта юридическому лицу. Осуществление операций по металлическим счетам юридических лиц. Бухгалтерский учёт приходных и расходных операций по металлическим счетам юридических лиц.	2
	Практических занятий и лабораторных работ	10
	1. Практическое занятие №14 «Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций купли/продажи драгоценных металлов с физическими лицами»	2
	2. Практическое занятие №15 «Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете сделок купли/продажи памятных и инвестиционных монет»	2
	3. Практическое занятие №16 «Расчет доходности операций с драгоценными металлами»	2
	4. Практическое занятие №17 «Оформление операций по открытию металлического счёта, зачислению на металлический счёт»	2

Документ подписан Электронной подписью
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	счет драгоценных металлов»	
	5. Практическое занятие №18 «Оформление операций по списанию со счёта обезличенного драгоценного металла, закрытию счета»	2
Тема 2.3 Выполнение и оформление операций с иностранной валютой	Содержание	8
	1. Нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой и чеками. Организация работы уполномоченных банков (филиалов) и их внутренних структурных подразделений по осуществлению операций с наличной иностранной валютой и чеками. Установление уполномоченным банком (филиалом) валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой.	2
	2. Виды операций с наличной иностранной валютой и чеками, осуществляемые уполномоченными банками, основные правила их совершения. Идентификация физического лица при совершении операций с наличной иностранной валютой и чеками. Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой.	2
	3. 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
	4. 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 №19 «Документальное оформление операций по покупке, продаже иностранной валюты»	2
	2. Практическое занятие №20 «Документальное оформление приёма иностранной валюты на экспертизу, инкассо»	2
	3. Практическое занятие №21 «Отражение в бухгалтерском учете операций с иностранной валютой»	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций. 2. Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/cash_circulation/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/). 3. Работа с Положением Банка России от 29.01.2018 г. № 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» 4. Изучение Инструкции Банка России от 16.09.2010 № 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		8
Раздел 3. Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям		
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		
Тема 3.1 Организация международных расчетов	Содержание	6
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	2
	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте	2
	3. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОТРО)	2
	Практических занятий и лабораторных работ	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	1. Практическое занятие №1 «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте»	2
	2. Практическое занятие №2 «Оформление внешнеторговых документов»	2
	3. Практическое занятие №3 «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»	2
Тема 3.2 Формы международных расчетов	Содержание	10
	1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	2
	2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	2
	3. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2
	4. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте	2
	5. Системы международных финансовых телекоммуникаций	2
	Практических занятий и лабораторных работ	12
	1. Практическое занятие №4 «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива»	2
	2. Практическое занятие №5 «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов»	2
	3. Практическое занятие №6 «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»	2
	4. Практическое занятие №7 «Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT»	2
	5. Практическое занятие №8 «Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов»	2
	6. Практическое занятие №9 «Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»	2
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание	8
	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	2
	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
	Практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие №10 «Расчет размеров открытых валютных позиций»	2
	2. Практическое занятие 11 «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля»	2
	3. Практическое занятие №12 «Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки»	2
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3	4
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов.		
2. Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/).		
3. Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 24.02.2021 г.), «О валютном регулировании и валютном контроле».		
4. Изучение Инструкции Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 05.07.2018 г.) «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»		
Курсовой проект (работа) не предусмотрен		
документ подписан электронной подписью РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РФ , Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии		23.10.23 16:25 (MSK) Сертификат 019028F2008FAEFC8C4FDEF65BA954FA9F*

Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) не предусмотрены		*
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) не предусмотрена		*
Учебная практика		54
1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских счетов и ведения расчетных операций.		2
2. Идентификация клиента. Оформление договора банковского счета.		2
3. Открытие расчетных счетов клиентов юридических лиц		2
4. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций при расчетах платежными поручениями.		2
5. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций при расчетах в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Ведение картотеки к счету 90901		2
6. Оформление операций по беспорочному взысканию средств со счета клиента		2
7. Рассмотрение возможности оплаты расчетных документов путем проверки остатков средств на счете. Ведение картотеки к счету 90902		2
8. Открытие текущих счетов клиентов физических лиц		2
9. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по обслуживанию счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		2
10. Исполнение и оформление операций по корреспондентским счетам, открытым в Банке России		2
11. Оформление документов на открытие и обслуживание счетов держателей банковских карт (физических и юридических лиц)		2
12. Оформление и отражение в учете операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации		2
13. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций		2
14. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков		2
15. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по инкассации наличных денег и ценностей		2
16. Документальное оформление операций по кассовому обслуживанию кредитных организаций в учреждениях Банка России		2
17. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками		2
18. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами		2
19. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с памятными и инвестиционными монетами		2
20. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с наличной иностранной валютой		2
21. Формирование реестра проведенных операций с наличной иностранной валютой. Заполнение кассовых журналов по приходу и расходу.		2
22. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для открытия банковских вкладов (депозитов).		2
23. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по металлическим счетам физических лиц и юридических лиц с движением и без движения физического металл		2
24. Оформление и отражение в учете операций по открытию и закрытию металлических счетов физических и юридических лиц. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по переоценке остатков на металлических счетах		2
25. Открытие валютных счетов юридическим и физическим лицам		2
26. Оформление расчетов по экспортно-импортным операциям клиентов в иностранной валюте		2
27. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по переоценке счетов в иностранной валюте		2
Производственная практика		108
Виды работ		
1. Краткая характеристика банка:		
- история создания банка, его местонахождение и правовой	<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии</p>	<p>23.10.23 16:25 (MSK) Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F</p>

- бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности);
 - наличие лицензий на момент прохождения практики;
 - состав акционеров банка;
 - схема организационной структуры банка;
 - состав обслуживаемых клиентов.
2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:
- 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.
3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:
- 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);
 - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
 - картотека неоплаченных расчетных документов.
4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:
- 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.
5. Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:
- 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.
6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:
- 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

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат: 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

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 приема, формирования и упаковка банковских ценностей с использованием технических средств (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 (в приложении представить документы, оформляемые при инкассации и перевозке денежной наличности и банковских ценностей);
- порядок завершения рабочего дня кассовым работником, заведующим кассой

7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:

- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);
- порядок работы и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, заявления на экспертизу, ордера по передаче ценностей 0402102);
- загрузка в кассовые терминалы и банкоматы и изъятие из них наличных денег;
- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;
- порядок проведения и результаты оформления ревизии.

8. Изучение организации работы с наличной иностранной валютой:

- нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой;
- осуществление и оформление операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- приём наличной иностранной валюты и чеков для направления на экспертизу и инкассо;
- формирование реестров проведенных операций с наличной иностранной валютой и чеками (в приложении представить образец заполненного реестра операций с наличной иностранной валютой и чеками);

9. 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;
- 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.

10. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:

- 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;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

агента валютного контроля:

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008F

AFCE8C4FDEF65BA954FA9F

<p>11. 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, межбанковских расчетов, операций с платежными картами <p>12. Изучение порядка выполнения и оформления операций с драгоценными металлами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок выполнения и оформления операций с памятными, инвестиционными монетами и драгоценными металлами. - открытие и закрытие обезличенных металлических счетов в различных драгоценных металлах (в приложении привести примеры оформления договора обезличенного металлического счета); – оформление документов по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; – начисление и выплата процентов по обезличенным металлическим счетам. 	
Экзамен по модулю	12
Всего	420
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

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, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения: 28.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, 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> (дата обращения: 08.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
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.com/catalog/product/1018045> (дата обращения: 08.09.2023). — Режим доступа: по подписке.
4. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебное пособие для СПО / составители О. А. Лойко. — Саратов : Профобразование, 2023. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-1593-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127848.html> (дата обращения: 14.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127544.html> (дата обращения: 02.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/127544>.

Дополнительная литература

1. Банковские операции:учеб.пособие/под ред. .Г.Г.Коробова М.:Магистр :Инфра-М,2015.-448 с.-Текст:непосредственный
2. 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> (дата обращения: 08.09.2023). — Режим доступа: по подписке.
3. Банковское дело:учебник/под ред.Г.Г.Коробовой.-2 изд.,перераб. и доп.- М.:Магистр:Инфра-М,2015.-592 с.-Текст:непосредственный
4. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с. - ISBN 978-5-9776-0109-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927373> (дата обращения: 08.09.2023). — Режим доступа: по подписке.
5. Банковское дело:учебник/под ред.О.И.Лаврушина.-12.изд.,стер.- М.:КНОРУС,2016.-800 с.- (Бакалавриат) .-Текст:непосредственный
6. Банковское кредитование:учебник/Под ред.А.М.Тавасиева.-2-е изд.,перераб.- М.:ИНФРА-М,2015.-366 с.- (Высшее образование:Бакалавриат) .-Текст:непосредственный
7. Тавасиев, А. М. Банковское кредитование : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014239-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039295> (дата обращения: 08.09.2023). — Режим доступа: по подписке.

8. Бровкина Н.Е. Рынок банковского обслуживания физических лиц: тенденции и перспективы развития: монография / Н.Е. Бровкина. - М.: КНОРУС, 2017. - 264 с. - Текст: непосредственный.
9. Бухгалтерский учет в банках. Вопросы, задания, тесты: учеб. пособие / коллектив авторов; под ред. Н.Э. Соколинской. - М.: КНОРУС, 2012. - 232 с. - Текст: непосредственный.
10. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учеб. пособие / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: «Дашков и К», 2014. - 392 с.
11. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учеб. пособие / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: «Дашков и К», 2012. - 392 с. - Текст: непосредственный.
12. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учеб.- практ. пособие / Е.И. Костюкова, А.В. Фролов, А.А. Фролова. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 296 с. - (Высшее образование). - Текст: непосредственный.
13. Ведение расчетных операций: практикум / под редакцией О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. - Москва: Кнорус, 2021. - 282 с. - (Среднее профессиональное образование). - Текст: непосредственный
14. Ведение расчетных операций: учебник / О. И. Лаврушин. - Москва: Кнорус, 2021. - 246 с. - (Среднее профессиональное образование). - Текст: непосредственный
15. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник / А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. - 4 изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2018. - 208 с. - (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный.
16. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник / М.Р. Каджаева. - М.: Академия, 2014. - 272 с. - Текст: непосредственный.
17. Карчевский С.П. Банковские счета. Законодательство и практика / С.П. Карчевский. - М.: КНОРУС: ЦИПСИР, 2013. - 280 с.
18. Национальная платежная система: бизнес-энциклопедия / коллектив авторов; ред.-сост. А.С. Воронин. - М.: КНОРУС: ЦИПСИР, 2013. - 424 с.

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 «Znaniium» - Режим доступа: <https://znaniium.com>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	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	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. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

Документ подписан электронной подписью

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

профессиональной деятельности	технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	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 умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации банковских продуктов	Оценка знаний и умений 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
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний 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
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний 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
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

		практике
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний 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
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний 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
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний 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
ЛР1-ЛР15	-	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

23.10.23 16:25 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F