



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

МДК.01.01. Организация безналичных расчетов

МДК.01.02 Кассовые операции банка

специальность

38.02.07 Банковское дело

Москва, 2024

Программа профессионального модуля «**Ведение расчетных операций физических и юридических лиц**» для специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

Программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 856 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрирован 15.12.2023 № 76429)

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика**
 - 1.1. Цель и место профессионального модуля «Индекс Наименование ПМ» в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 2. Структура и содержание профессионального модуля**
 - 2.1. Трудоемкость освоения модуля.....
 - 2.2. Структура профессионального модуля
 - 2.3. Примерное содержание профессионального модуля.....
 - 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено).....
- 3. Условия реализации профессионального модуля**
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Ведение расчетных операций»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение расчетных операций».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации	-

	<p>получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические особенности личности</p> <p>правила оформления документов</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	-
ПК 1.1.	консультировать клиентов	содержание и порядок	Осуществления расчетно-

	<p>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 исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; 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</p>	<p>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</p>	<p>кассовое обслуживание клиентов</p>
ПК 1.2.	<p>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;</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения</p>	<p>использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>

	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	
ПК 1.3.	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	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;	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	Осуществления межбанковские расчеты

	использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов		
ПК 1.5	<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций</p>	<p>Осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>
ПК 1.6.	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p>	<p>обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>

	использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	162	178
Курсовая проект (работа)	20	20
Самостоятельная работа	30	30
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация		
Всего	478	266

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа ¹	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3, ПК. 1.4 ПК.1.5 ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 1 Организация безналичных расчетов	185	88	170	170	20	15		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3, ПК. 1.4 ПК.1.5 ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Кассовые операции банка	185	90	170	170		15		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3, ПК. 1.4 ПК.1.5 ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Учебная практика	36	36					36	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3, ПК. 1.4 ПК.1.5 ПК.1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация								
	Всего:	478		340	340			72	108

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Примерное содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)	Объем в часах
Раздел 1 Организация безналичных расчетов		
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		170
Тема 1.1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	22
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2
	2. Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам.	2
	3. Порядок открытия счетов клиентов в рублях.	2
	4. Очередность списания денежных средств. Порядок формирования картотеки №1 и №2.	2
	5. Порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам.	
	6. Закрытие счетов.	2
	7.Тарифы банка на расчетное обслуживание. Расчет и взыскание суммы вознаграждений за расчетное обслуживание.	2
	8. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие№1. Оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати	4
	Практическое занятие№2. Оформление выписок по счетам. Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка	4
Тема 1.2. Формы безналичных расчетов	Содержание	28
	1. Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования	2
	2. Основные формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями и по инкассо	2
	3. Расчеты аккредитивами и чеками	2
	4. Расчеты векселями	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	20
	Практическое занятие №3. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями	4
Практическое занятие №4. Порядок осуществления аккредитивной формы расчетов	4	

	Практическое занятие №5. Порядок предъявления и исполнения инкассовых поручений	4
	Практическое занятие №6. Порядок предъявления и исполнения платежных требований	4
	Практическое занятие №7. Порядок оформления векселей в кредитных организациях	4
Тема 1.3. Организация межбанковских расчетов	Содержание	12
	1. Порядок расчетов через подразделения расчетной сети 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. Расчеты путем зачета взаимных требований. Внутрибанковские платежные системы. Межбанковский клиринг	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие №8. Основные виды операций между банками-корреспондентами. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	4
Тема 1.4. Организация международных расчетов	Содержание	16
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	2
	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками	2
	3. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками	2
	4. Порядок составления ведомости банковского контроля по внешнеэкономическому контракту	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическое занятие № 9. Условия поставки ИНКОТЕРМС и документы, применяемые во внешней торговле	4
	Практическое занятие № 10. Применение условий поставки при проведении международных расчетов и условий платежа при проведении международных расчетов	4
Тема 1.5. Формы международных расчетов	Содержание	22
	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. Валютное платежное поручение как оптимальный расчетный документ при международных расчетах	2
	5. Системы международных финансовых телекоммуникаций	2
	6. Порядок расчета и взыскания сумм вознаграждения за проведение конверсионных операций	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическое занятие № 11. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте. Оформление договоров банковского валютного счета с клиентами	4
	Практическое занятие № 12. Проведение международных расчетов с помощью валютного платежного поручения. Построение схемы документарных правил по инкассо	4
	Практическое занятие №13. Построение схемы документарных правил по аккредитивам	4
Тема 1.6. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание	16
	1. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	2
	2. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	2
	3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	2
	4. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	2
	5. Особенности банковского обслуживания субъектов внешнеэкономической деятельности	2
	6. Порядок проведения конверсионных операций по счетам клиентов	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие № 14. Обязательная продажа части валютной выручки. Виды сопровождающих документов, применяемых во внешней торговле. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	4
Тема 1.7. Расчетные операции с использованием платежных карт	Содержание	34
	1. Роль банковских карт в системе безналичных расчетов. Новые формы денег	2
	2.Международные платежные системы. Национальная система платежных карт (НСПК), развитие национальной платежной системы. Нормативно-правовое регулирование отношений в национальной платежной системе	2
	3.Классификация банковских карт. Российские и международные платежные системы.	2

	4.Основные идентификационные элементы банковских карт. Порядок эмиссии банковских карт	2
	5.Документы, удостоверяющие личность клиента банка при совершении операций с банковскими картами	2
	6.Порядок выдачи банковских карт физическим лицам. Алгоритм перевыпуска карт, уничтожение карт, невостребованных клиентами банка и разрешение претензий со стороны клиента банка	2
	7. Операции по банковским картам через удаленные каналы. Алгоритм отказа обслуживания пластиковой карты и условия ее изъятия	2
	8. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов	2
	9. Порядок выдачи и приема наличных денег по картам. Проведение операций через удаленные каналы	2
	8. Изъятие банковской карты. Причины отказа в обслуживании банковской карты клиента	2
	9. Порядок заключения зарплатного проекта	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическая работа №15. Определение идентификационных элементов банковских карт. Идентификационные элементы пластиковых карт различных платежных систем. Признаки определения пластиковой карты на подлинность	4
	Практическая работа №16. Оформление документов по операциям, совершенным банковской картой. Алгоритм пополнения, ведения и контроля счета банковской карты	4
	Практическая работа №17. Оформление «зарплатных проектов» корпоративным клиентам	2
	Практическая работа №18. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов	2
Курсовая работа		20
Раздел 2. Кассовые операции банка		
МДК.01.02 Кассовые операции банка		170
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	Содержание	
	1.Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	34
	2. Классификация банковских ценностей	
	3.Лимиты денежной наличности	
	4.Организация рабочего места сотрудников банка	

	5.Открытие операционного дня	
	6.Виды кассовых документов их реквизиты	
	7. Инкассация банковских ценностей	
	8.Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств	
	9. Бухгалтерский учет кассовых операций	
	В том числе практических	
	Практическое занятие № 1. Правила работы с банковскими ценностями	4
	Практическое занятие № 2. Порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей	6
	Практическое занятие № 3. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	6
	Практическое занятие № 4. Порядок оформления документов по операциям с юридическими лицами	6
	Практическое занятие № 5. Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами	6
	Практическое занятие № 6. Порядок оформления документов по операциям с физическими лицами	6
	Практическое занятие № 7. Порядок формирования и упаковка банковских ценностей	4
	Практическое занятие № 8. Оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России	6
	Практическое занятие № 9. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей	4
	Практическое занятие № 10. Обязанности работников ВСП при заключении операционного дня	6
Тема 2.2. Организация работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание	
	1. Дизайн банкнот Банка России	10
	2.Классификация средств защиты банкнот Банка России	
	3.Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками	
	4.Порядок приема поврежденных банкнот на экспертизу	
	В том числе практических	
Практическое занятие № 11. Определение подлинности банкнот Банка России	4	
Практическое занятие № 12. Определение платежеспособности банкнот Банка России	4	
Тема 2.3. Выполнение и оформление операций с	Содержание	
	1.Классификация драгоценных металлов	10

драгоценными металлами и памятлиными монетами	2.Операции и сделки с драгоценными металлами	
	3.Экспертиза слитков из драгметаллов	
	4. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами	
	В том числе практических	
	Практическое занятие № 13. Изучение порядка работы с монетами из драгоценных металлов	4
	Практическое занятие № 14. Изучение порядка работы со слитками из драгоценных металлов	4
Тема 2.4. Организация работы с наличной иностранной валютой	Содержание	
	1.Операции с иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	8
	2.Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой	
	3. Бухгалтерский учет операций по переоценке средств в иностранной валюте	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие № 15. Документальное оформление операций с иностранной валютой	4
	Практическое занятие № 16. Изучение дизайна разных видов иностранной валюты	4
Практическое занятие № 17. Работа с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками иностранных государств. Прием денежных знаков иностранных государств на экспертизу	6	
Тема 2.5. Контроль кассовых операций	Содержание	
	1. Порядок организации текущего контроля кассовых операций	8
	2.Служба внутреннего контроля кассовых операций	
	3. Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
Практическое занятие № 18. Порядок проведения и оформления результатов ревизии	6	
Учебная практика Виды работ		36
- 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;		
- 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;		

<ul style="list-style-type: none"> - 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 Виды работ</p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - 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; 	72

- 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 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 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.
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 с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в

<p>приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</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; - 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. 	
<p>Промежуточная аттестация 12 часа</p>	
<p>Всего 478 часов</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерские/ зоны по видам работ «Учебный банк», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131399>

2. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564>

3. Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения
ПК 1.2.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 1.3.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	

ПК 1.5.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.6.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	

