

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

для специальности 38.02.07 Банковское дело

(базовый уровень)

г. Верещагино, 2024

СОГЛАСОВАНО

Начальник сектора продаж клиентам малого
бизнеса № 6984/17

Пермского отделения № 6984 ПАО Сбербанк

 Н.М. Безгодова

« 29 » 08 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

 А.А. Никулина

2024г.



ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии:

 А.А. Никулина

Протокол № 1

от « 29 » 08 2024 г.

Составитель: Никулина А.А., преподаватель техникума

Программа предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СОО по профессиональным модулям и ФГОС СПО по специальности.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - использовать различные формы расчетов в национальной и
-------------------------	---

	<p>иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

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

	<ul style="list-style-type: none"> - систематизировать расчетные (платежные) документы; - подготавливать отчетную документацию; - использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - 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.
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности;

	<ul style="list-style-type: none"> -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности; -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений; -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона; -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; -средства профилактики перенапряжения; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности; - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными 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; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
--	--

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 402 часа (в том числе в форме практической подготовки 314 часов)

Из них всего:

занятия по МДК 01.01	-108 часов
занятия по МДК 01.02	-66 часов
практика, в том числе учебная	– 72 часа
производственная	- 144 часа
промежуточная аттестация	– 12 часов
самостоятельная работа	– 8 часов

2.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, акад. ч.			Самостоятельная работа
				Обучение по МДК			
				Всего	В том числе		
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Раздел 1. Организация безналичных расчетов	108	58	104	58	-	4
ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3	Раздел 2. Кассовые операции банка	66	40	62	40	-	4
	Учебная практика, часов	72	72				
	Производственная практика	144	144				
	Промежуточная аттестация	12					
	Всего:	402	314	166	98	-	8

Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Организация безналичных расчетов		104/58
МДК 01.01. Организация безналичных расчетов		104/58
Тема 1.1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	20/12
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	
	2. Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам.	
	3. Порядок открытия счетов клиентов в рублях.	
	4. Очередность списания денежных средств. Порядок формирования картотеки №1 и №2.	
	5. Порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам.	
	6. Закрытие счетов.	
	7. Тарифы банка на расчетное обслуживание. Расчет и взыскание суммы вознаграждений за расчетное обслуживание.	
	8. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	
	Практические занятия	12/12
	1. Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации.	
	2. Оформление документов по открытию и закрытию расчетного счета в валюте Российской Федерации.	
	3. Оформление документов по открытию и закрытию текущего счета в валюте Российской Федерации	
	4. Расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание.	
	5. Оформление договора банковского счета с клиентом.	

	6.Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации.	
Тема 1.2. Формы безналичных расчетов	Содержание	28/16
	1. Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования	
	2. Основные формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями и по инкассо	
	3. Расчеты аккредитивами и чеками	
	4. Расчеты векселями	
	Практические занятия	16/16
	7. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями.	
	8.Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика.	
	9. Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями.	
	10. Выполнение и оформление расчетов чеками.	
	11. Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика.	
	12. Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями при частичной оплате.	
	13. Оформление документов по зачислению средств на счета бюджетов всех уровней.	
	14. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов.	
Тема 1.3. Организация межбанковских расчетов	Содержание	4/2
	1. Порядок расчетов через подразделения расчетной сети Банка России	
	2.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	
	3. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	
	4. Расчеты путем зачета взаимных требований. Внутрибанковские платежные системы. Межбанковский клиринг	
	Практические занятия	2/2
15.Учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России.		
Тема 1.4. Организация международных расчетов	Содержание	6/4
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	

	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками	
	3. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками	
	Практические занятия	4/4
	16. Оформление документов по открытию и закрытию лицевого счета в иностранной валюте организации.	
	17. Оформление документов по открытию и закрытию лицевого счета в иностранной валюте физическому лицу.	
Тема 1.5. Формы международных расчетов	Содержание	12/8
	1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	
	2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	
	3. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	
	4. Валютное платежное поручение как оптимальный расчетный документ при международных расчетах	
	5. Системы международных финансовых телекоммуникаций	
	6. Порядок проведения конверсионных операций по счетам клиентов. Порядок расчета и взыскания сумм вознаграждения за проведение конверсионных операций	
	Практические занятия	8/8
	18. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами	
	19. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в порядке документарного инкассо.	
	20. Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в порядке документарного аккредитива.	
	21. Проведение и отражение в учете конверсионных операции за счет и по поручению клиента.	
Тема 1.6. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими	Содержание	14/6
	1. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	
	2. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	
	3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	

операциями клиентов	4. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	
	5. Особенности банковского обслуживания субъектов внешнеэкономической деятельности	
	Практические занятия	6/6
	22. Расчет размеров открытых валютных позиций.	
	23. Оформление документов по осуществлению валютного контроля: справки о подтверждающих документах.	
	24. Оформление документов по осуществлению валютного контроля: ведомости банковского контроля	
Тема 1.7. Расчетные операции с использованием платежных карт	Содержание	20/10
	1. Роль банковских карт в системе безналичных расчетов. Новые формы денег	
	2. Международные платежные системы. Национальная система платежных карт (НСПК), развитие национальной платежной системы. Нормативно-правовое регулирование отношений в национальной платежной системе	
	3. Классификация банковских карт. Российские и международные платежные системы.	
	4. Основные идентификационные элементы банковских карт. Порядок эмиссии банковских карт	
	5. Документы, удостоверяющие личность клиента банка при совершении операций с банковскими картами	
	6. Порядок выдачи банковских карт физическим лицам. Алгоритм перевыпуска карт, уничтожение карт, невостребованных клиентами банка и разрешение претензий со стороны клиента банка	
	7. Операции по банковским картам через удаленные каналы. Алгоритм отказа обслуживания пластиковой карты и условия ее изъятия	
	8. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов	
	9. Порядок выдачи и приема наличных денег по картам. Проведение операций через удаленные каналы	
	8. Изъятие банковской карты. Причины отказа в обслуживании банковской карты клиента	
	9. Порядок заключения зарплатного проекта	
	Практические занятия	10/10
	25. Оформление выдачи клиентам корпоративных платежных карт.	
	26. Оформление выдачи клиентам платежных карт физическому лицу.	

	27.Оформление документов о операциях при использовании банковских карт.	
	28.Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.	
	29.Заккрытие карточного счета.	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.МДК 01.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 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/) и с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. БР 29.06.2021 N 762-П) 3. Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 24.07.2023 г.) «О валютном регулировании и валютном контроле» 4. Изучение Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 25.01.2022 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» 5. Изучение Положения Банка России от 24.12.2004 N 266-П (ред. от 28.09.2020 г.) «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием». 	4	
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 	36/36	

Производственная практика**Виды работ****1. Краткая характеристика банка:**

- 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.

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 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;

<p>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</p> <p>6 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>7. 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>8. 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. 		
Раздел 2.Кассовые операции банка		62/40
МДК.01.02 Кассовые операции банка		62/40
Тема 2.1. Организация кассовой работы в банке	Содержание	34/24
	1.Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	
	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	
	Практические занятия	24/24
	1. Установление лимита остатков денежной наличности.	
	2.Порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей	
	3.Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	
	4.Оформления документов по операциям с юридическими лицами	
	5.Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами	
	6.Оформления документов по операциям с физическими лицами	
	7.Порядок формирования и упаковка банковских ценностей	
	8. Оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России	
	9.Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей	
	10.Обязанности работников ВСП при заключении операционного дня	
	11. Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств.	
	12.Проведение кассовых операций с физическими лицами.	
Тема 2.2. Организация работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание	8/4
	1. Дизайн банкнот Банка России	
	2.Классификация средств защиты банкнот Банка России	
	3.Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками	
	4.Порядок приема поврежденных банкнот на экспертизу	
	Практические занятия	4/4
	13.Определение подлинности банкнот Банка России	
	14.Определение платежеспособности банкнот Банка России	
Тема 2.3. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монетами	Содержание	8/4
	1.Классификация драгоценных металлов	
	2.Операции и сделки с драгоценными металлами	
	3.Экспертиза слитков из драгметаллов	
	4. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами	
	Практические занятия	4/4

	15.Изучение порядка работы с монетами из драгоценных металлов	
	16.Изучение порядка работы со слитками из драгоценных металлов	
Тема 2.4. Организация работы с наличной иностранной валютой	Содержание	8/6
	1.Операции с иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	
	2.Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой	
	3. Бухгалтерский учет операций по переоценке средств в иностранной валюте	
	Практические занятия	6/6
	17.Документальное оформление операций с иностранной валютой	
	18.Изучение дизайна разных видов иностранной валюты	
	19.Работа с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками иностранных государств. Прием денежных знаков иностранных государств на экспертизу	
Тема 2.5. Контроль кассовых операций	Содержание	4/2
	1. Порядок организации текущего контроля кассовых операций	
	2.Служба внутреннего контроля кассовых операций	
	3. Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии	
	Практические занятия	2/2
	20.Порядок проведения и оформления результатов ревизии	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2		4
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций		
2. Работа с Федеральным законом от 26.03.1998 N 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. от 29.12.2022 г.)		
3. Изучение Положения Банка России от 29. 01. 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» (ред. от 31.05.2022)		
4. Изучение Указаний Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (ред. от 22.08.2014)		
5. Изучение Указаний Банка России от 25.11.2009 N 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (ред. от 19.05.2020)		
6. Изучение Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления» (ред. от 28.09.2020)		

<p>Учебная практика Виды работ - 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>	36/36
<p>Производственная практика Виды работ 1. 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. 2. 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 приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии.</p>	36/36
<p>Промежуточная аттестация</p>	12
<p>Всего</p>	402

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы осуществляется в кабинете учебный банк.

Оборудование кабинета:

Доска учебная

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Экран

Калькуляторы

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office

Мультимедийный проектор

Автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (процессор Intel Pentium G4400, оперативная память объемом 4 Гб) Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Intel Pentium G4400, оперативная память объемом 4 Гб)

Многофункциональное устройство

Справочно - правовая система Консультант Плюс

Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практику. Учебная практика может проводиться в кабинетах техникума или в действующих предприятиях. Производственная практика проводится в действующих кредитных организациях.

Информационное обеспечение обучения

Основные печатные и электронные издания

1. 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>

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>

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 24.07.2023 г.).

2. Федеральный закон от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (ред. от 24.07.2023 г.).

3. Федеральный законом от 26.03.1998 N 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» (ред. от 29.12.2022 г.).

4. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 03.08.2023 г.).
5. Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» (ред. от 28.09.2020 г.).
6. Положение Банка России от 29. 01. 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» (ред. от 31.05.2022 г.).
7. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (ред. от 25.01.2022 г.).
8. Указания Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (ред. от 22.08.2014 г.).
9. Указания Банка России от 25.11.2009 N 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (ред. от 19.05.2020 г.).
10. Указания Банка России от 30.07.2014 N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления» (ред. от 28.09.2020 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Основные показатели оценки результата	методы контроля и оценки
ПК 1.1. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.	<p>-умеет консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформляет договоры банковского счета с клиентами;</p> <p>проверяет правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;</p> <p>-открывает и закрывает лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>-выявляет возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>-оформляет выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</p> <p>рассчитывает минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составляет отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>отражает в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполняет и оформляет операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использует специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка практического занятия;</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет по МДК 01.01; дифференцированный зачет по МДК 01.02; - экзамен по модулю
ПК 1.2. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>-выполняет и оформляет 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>-использует специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;</p>	

<p>ПК 1.3. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>-умеет систематизировать расчетные (платежные) документы; -подготавливает отчетную документацию; -использует специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;</p>	
<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>	<p>-исполняет и оформляет операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; -проводит расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; -контролирует и выверяет расчеты по корреспондентским счетам; -осуществляет и оформляет расчеты банка со своими филиалами; ведет учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использует специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>-проводит и отражает в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; - проводит конверсионные операции по счетам клиентов; -рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; -осуществляет контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>-консультирует клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; -оформляет выдачу клиентам платежных карт; -оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -использует специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p>	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач</p>	<p>-распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном</p>	

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; -выявляет и умеет эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывает составленный план; -оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-определяет задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>-организовывает работу коллектива и команды; -взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>	

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>деятельности;</p> <p>-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>-описывает значимость своей специальности;</p> <p>-применяет стандарты антикоррупционного поведения:</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>-соблюдает нормы экологической безопасности;</p> <p>-определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности,</p> <p>осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>-организовывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p>	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<p>-использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>-применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет пользоваться средствами профилактики перенапряжения,</p>	

<p>необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>характерными для данной специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	
---	--	--