

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР


А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК


И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Наименование специальности

38.02.07 Банковское дело

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело и с учетом примерной основной программы.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчики:

Т.С. Колованова - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин экономики, туризма и гостеприимства.

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ А.А. Мирошниченко



СОГЛАСОВАНО

Руководитель Дополнительного офиса «Сочи-Центральный»
в г.Сочи АО «Альфа-Банк»

должность представителя, наименование организации.

_____ /Н.И.Сакаданова
подпись ФИО
М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоения профессионального модуля	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
2.1 Структура профессионального модуля	8
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	18
3.2. Информационное обеспечение обучения	18
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	20
3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	21
3.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц по специальности 38.02.07 Банковское дело, обучающийся должен освоить основной вид деятельности (ВД 1) - Ведение расчетных операций физических и юридических лиц и соответствующие ему общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.1.1 Перечень ОК

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

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

- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов 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

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

- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения 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;
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- системы межбанковских расчетов;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 403 ч

Из них на освоение МДК- 211 ч

практики, в.т.ч. учебная – 72 ч

производственная -108 ч

Промежуточная аттестация – 12 ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК и ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Консультация	Объем профессионально модуля					
				Объем по МДК				Практики	
				в том числе				Учебная , часов	Производств енная (профиллю специальнос ти), часов.
				практические занятия/ теоретические занятия / часов.	Курсова я работа (проект), часов	СР	Промежуточ ная аттестация /экзамен по модулю		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	99	2	30/46	-	12	9	-	-
ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3	МДК 01.02 Кассовые операции банка	112	2	54/28	-	19	9	-	-
	Учебная практика (УП 01.02)	72						72	-
	Производственная практика (ПП.01.01) в форме практической подготовки.	108						-	108
	Экзамен по модулю	12					12	-	-
	Всего	403	4	158	-	31	30	72	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект) (если предусмотрено)	Объем в часах	Код ПК и ОК
1	2	3	4
5 семестр			
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов			
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание учебного материала	44	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Лекции, теоретические занятия	26	
	Понятие и правовые основы расчетных операций. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ.	2	
	Виды счетов. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации. Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов.	2	
	Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств.	2	
	Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения.	2	
	Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	2	
	Расчеты платежными поручениями. Реквизиты, форма, номера реквизитов платежного поручения, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.	2	
	Преимущества и недостатки расчетов платежными поручениями.	2	
	Расчеты по аккредитиву. Реквизиты и форма аккредитива, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации. Преимущества и недостатки расчетов по аккредитиву.	2	
Расчеты инкассовыми поручениями. Реквизиты, форма, номера реквизитов инкассового поручения, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.	2		

	Расчеты чеками. Реквизиты, форма, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.	2	
	Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Реквизиты, форма, номера реквизитов платежного требования, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.	2	
	Порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	2	
	Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов.	2	
	Практические занятия	18	
	Оформление договора банковского счета с клиентом. Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов.	2	
	Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте РФ.	2	
	Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.	2	
	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание.	2	
	Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.	2	
	Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов.	2	
	Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	2	
	Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.	2	
	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 учебного материала	16	
	Лекции, теоретические занятия	10	
	Системы межбанковских расчетов.	2	
	Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России.	2	
	Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).	2	
	Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.	2	
	Типичные нарушения при совершении расчетных операций межбанковских расчетов.	2	

	Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов.		
	Практические занятия	6	
	Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России.	2	
	Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам.	2	
	Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов.	2	
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание учебного материала	16	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Лекции, теоретические занятия	10	
	Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.	2	
	Условия и порядок выдачи платежных карт.	2	
	Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт.	2	
	Документальное оформление операций с платежными картами.	2	
	Типичные нарушения при совершении расчетных операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами.	2	
	Практические занятия	6	
	Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.	2	
	Оформление выдачи клиентам платежных карт.	2	
Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте.	2		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1: 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. 2. Изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций. 3. Работа с Интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/ , http://www.consultant.ru/).	12		
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	9	
	Итого	99	
Производственная практика в форме практической подготовки (ПП.01.01) 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;	108		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок совершения операций по расчетным счетам, оформление выписок по счетам; - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями; - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками; - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>5. Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей; - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами; - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами; - порядок формирования и упаковка банковских ценностей; - правила перевозки и инкассации наличных денег. 		
--	--	--

<p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России; - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; - 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; - конверсионные операции по счетам клиентов; - 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; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. <p>11. Защита отчета по производственной практике</p>		
--	--	--

4 семестр		
МДК.01.02 Кассовые операции банка		ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание учебного материала	58
	Лекции, теоретические занятия	22
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Организация работы по ведению кассовых операций, хранению, перевозке и инкассации наличных денег.	2
	Формы документов, применяемых кредитными организациями при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России.	2
	Организация работы по перевозке наличных денег, инкассации наличных денег.	2
	Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, автоматических приемных устройств и кассовых терминалов.	2
	Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов.	2
	Порядок обработки наличных денег кассовыми работниками.	2
	Порядок формирования и упаковки наличных денег кассовыми работниками.	2
	Классификация средств защиты банкнот Банка России (признаки подлинности), дизайн банкнот.	2
	Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации.	2
	Завершение рабочего дня заведующим кассой.	2
	Бухгалтерский учет кассовых операций кредитной организации.	2
	Практические занятия	36
	Порядок приема наличных денег от клиентов.	2
	Порядок выдачи наличных денег клиентам.	2
	Порядок завершения рабочего дня кассовым работником.	2
	Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов.	2
	Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами.	2
	Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами.	2
	Порядок перевозки наличных денег.	2
	Порядок инкассации наличных денег.	2
	Порядок обработки наличных денег кассовыми работниками.	2
	Порядок формирования и упаковки наличных денег кассовыми работниками.	2
	Порядок работы с сомнительными денежными знаками Банка России, неплатежеспособными денежными знаками Банка России.	4
	Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций кредитной организации.	2
	Инкассация банковских ценностей.	2
Обработка наличных денег кассовыми работниками.	2	

	Формирование и упаковка наличных денег кассовыми работниками.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
	Работа с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками Банка России.	2	
	Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств.	2	
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Содержание учебного материала	24	
	Лекции, теоретические занятия	6	
	Нормативно-правовое регулирование и организация работы с драгоценными металлами и иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации.	2	
	Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами. Порядок ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой.	2	
	Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой.	2	
	Практические занятия	18	
	Документальное оформление операций с драгоценными металлами. Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками.	4	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по переоценке средств в иностранной валюте.	2	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций с драгоценными металлами. Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады юридических лиц.	2	
	Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам.	4	
	Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов.	2	
	Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств.	2	
Порядок работы при выявлении банкнот и монеты иностранных государств, вызывающих сомнение в их подлинности, имеющих признаки подделки банкнот иностранных государств	2		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2. 1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. 2. Изучение нормативно-правовой базы осуществления банками кассовых операций. 3. Работа с Интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/ , http://www.consultant.ru/).	19		
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	9	
	Итого	112	

<p>Производственная практика в форме практической подготовки (УП 01.02)</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формы документов, применяемых кредитными организациями при осуществлении кассовых операций - Порядок приема наличных денег от клиентов. Порядок выдачи наличных денег клиентам - Порядок обработки наличных денег кассовыми работниками - Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами - Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами - Классификация средств защиты банкнот Банка России (признаки подлинности), дизайн банкнот - Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами - Порядок ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой - Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам - Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств - Порядок работы при выявлении банкнот и монеты иностранных государств, вызывающих сомнение в их подлинности - Защита отчета 	<p>72</p>	<p>ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3</p>
<p>Экзамен по модулю</p>	<p>12</p>	
	<p>403</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета, лаборатории «Учебный банк» и оснащенные базы практики.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект специализированной мебели (посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, магнитно-маркерная доска или доска для мела);
- информационные стенды;
- технические средства обучения (компьютер с лицензионным программным обеспечением по выбору образовательной организации, мультимедийное оборудование);
- комплект учебно-методического обеспечения профессионального модуля.

Лаборатория «Учебный банк» оснащается 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, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

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

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по основному виду деятельности - Ведение расчетных операций, с использованием современных технологий и оборудования.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц может быть использовано программное обеспечение Moodle, Я-диск.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (действующая редакция).
3. Федеральный закон «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26.03.1998 N 41-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении налично-денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция).
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция).
9. Положение Банка России от 15 октября 2015 года N 499-П «Положение об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента,

выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (действующая редакция).

10. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (действующая редакция).

11. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция).

12. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (действующая редакция).

13. Указание ЦБР от 26 декабря 2006 г. N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России (действующая редакция).

14. Указание 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» (действующая редакция).

15. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция).

16. Указание Банка России от 30 июля 2014 года 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» (действующая редакция).

17. Указание ЦБ РФ от 30.01.2020 N 5396-У «О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации» (действующая редакция).

18. 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» (действующая редакция).

19. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» (действующая редакция).

Дополнительные источники:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518419>.

2. 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>.

3. 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>.

4. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510074>.

5. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531425>.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. <https://www.consultant.ru/>

2. Информационно правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Центрального Банка РФ [Электронный ресурс]. <http://www.cbr.ru/>

4. Официальный сайт Ассоциации банков России [Электронный ресурс]. <https://asros.ru/>

5. Официальный сайт АРБ: Ассоциация российских банков [Электронный ресурс]. <https://arb.ru/>

6. Официальный сайт Банки.ру [Электронный ресурс]. <https://www.banki.ru/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, рабочим учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

Занятия по профессиональному модулю проводятся в специальных помещениях - учебных аудиториях для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы, лабораториях, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного, и социально-экономического цикла учебного плана.

При реализации программы профессионального модуля предусматривается производственная практика (по профилю специальности), которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарных курсов. Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов производственной практики (по профилю специальности), подтвержденных документами соответствующих организаций.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из

числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

3.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц определяются программой профессионального модуля, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы профессионального модуля. При этом содержание программы профессионального модуля не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Zoom), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы

студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по профессиональному модулю, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой профессионального модуля, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

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

		результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.5	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 1.6	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 01	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессио-	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

	нальных задач	
ОК 02	<p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 03	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.</p> <p>Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 04	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
ОК 05	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации,</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во</p>

	принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 06	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 07	Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Оценка умения демонстрировать знания по экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 08	Демонстрация знаний рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Оценка умения определять риски физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 09	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	Оценка умения построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Оценка знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Оценка умения произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности.

	Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
--	--	--

Критерии оценки результатов освоения МДК в рамках профессионального модуля

1. Критерии оценки выполнения тестовых заданий:

Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на 91-100%.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на 81-90%.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на 70-80%.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание выполнено менее чем на 70%.

2. Критерии оценки устного контроля (опрос):

Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий, точно используя терминологию и символику; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка; ответ был осуществлен самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, исправленные по замечанию преподавателя, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке терминов и понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

3. Критерии оценки сообщений и докладов:

Оценка «5» - «отлично» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.

Оценка «4» - «хорошо» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания, но есть погрешности в техническом оформлении; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном

объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.

Оценка «3» - «удовлетворительно» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания; есть погрешности в техническом оформлении; в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой не переработанный текст другого автора (других авторов).

4. Критерии оценки деятельности обучающихся на практических занятиях, решение практических заданий:

Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, работа выполнена верно и полностью.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач и выборе алгоритма решения задания.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя, без недочетов выполнено не менее половины работы.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий, допущены существенные ошибки, решение отсутствует.

5. Критерии оценки промежуточной аттестации:

Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации по МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ.
2. Виды счетов. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации
3. Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов.
4. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств.
5. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения.
6. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов.
7. Расчеты платежными поручениями. Реквизиты, форма, номера реквизитов платежного поручения, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации. Преимущества и недостатки расчетов платежными поручениями.
8. Расчеты по аккредитиву. Реквизиты и форма аккредитива, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации. Преимущества и недостатки расчетов по аккредитиву.
9. Расчеты инкассовыми поручениями. Реквизиты, форма, номера реквизитов инкассового поручения, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.
10. Расчеты чеками. Реквизиты, форма, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.
11. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Реквизиты, форма, номера реквизитов платежного требования, порядок документооборота и отражение в учете кредитной организации.
12. Порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.
13. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов.
14. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.
15. Системы межбанковских расчетов.

16. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России.
17. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).
18. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.
19. Типичные нарушения при совершении расчетных операций межбанковских расчетов.
20. Порядок совершения операций с использованием платежных карт.
21. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.
22. Условия и порядок выдачи платежных карт.
23. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт.
24. Документальное оформление операций с платежными картами.
25. Типичные нарушения при совершении расчетных операций с платежными картами.

**Перечень вопросов для промежуточной аттестации по
МДК.01.02 Кассовые операции банка**

1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций.
2. Организация работы по ведению кассовых операций, хранению, перевозке и инкассации наличных денег.
3. Формы документов, применяемых кредитными организациями при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России.
4. Порядок приема наличных денег от клиентов.
5. Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов.
6. Порядок выдачи наличных денег клиентам.
7. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником.
8. Организация работы по перевозке наличных денег, инкассации наличных денег.
9. Порядок перевозки наличных денег.
10. Порядок инкассации наличных денег.
11. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, автоматических приемных устройств и кассовых терминалов.
12. Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов.
13. Порядок обработки наличных денег кассовыми работниками.
14. Порядок формирования и упаковки наличных денег кассовыми работниками.
15. Классификация средств защиты банкнот Банка России (признаки подлинности), дизайн банкнот.
16. Порядок работы с сомнительными денежными знаками Банка России, неплатежеспособными денежными знаками Банка России.
17. Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации.
18. Завершение рабочего дня заведующим кассой.
19. Бухгалтерский учет кассовых операций кредитной организации.
20. Нормативно-правовое регулирование и организация работы с драгоценными металлами и иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации.
21. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами.
22. Порядок ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой.
23. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой.
24. Порядок работы при выявлении банкнот и монеты иностранных государств, вызывающих сомнение в их подлинности, имеющих признаки подделки банкнот иностранных государств.