

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2025

РАССМОТРЕНО

Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»

Протокол № 6 от 05.02.2025 г.

Председатель

МС Лев Петропавловская Я.А.

ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией
экономических дисциплин

Протокол № 6 от 03.02.2025 г.

Председатель: Кол Корчинская Е.М.

Автор: Батракова А.Н.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

Педагогическим советом ОГБПОУ
«КТЭК»

Протокол № 5 от 12.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБПОУ «КТЭК» от 12.02.2025
г. № 72 /п

Рабочая программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего
профессионального образования (СПО)
укрупненной группы

38.00.00 Экономика и управление
по специальности:

38.02.07 Банковское дело

Зам. директора Смирнова А.А. Смирнова

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 856.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение расчетных операций

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций физических и юридических лиц и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов.

ПК 1.2 Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3 Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов.

ПК 1.4 Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов.

ПК 1.5 Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6 Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и при подготовке специалистов в области финансов и банковского дела.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- 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;
- 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;
- 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:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 428 часов, в том числе:

объем образовательной программы – 428 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 236 часа;

курсовая работа-20 часов

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

учебной практики-36 часов

производственной практики – 4 недели (144 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: ведение расчетных операций физических и юридических лиц в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3, ПК. 1.4 ПК.1.5 ПК.1.6	ПМ.01 Ведение расчётных операций	130	122	68	20	8			
	МДК01.01 Организация безналичных расчетов								
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3, ПК. 1.4 ПК.1.5 ПК.1.6	МДК 01.02 Кассовые операции банка	90	86	70		4			
УП	Учебная практика	36						36	
ПП	Производственная практика	144							144
	Всего:	400	208	138	20	12		36	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа		Уровень усвоения	Объем часов
Раздел 1 Организация безналичных расчетов				122
МДК .01.01 Организация безналичных расчетов				
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание учебного материала			8
	1.	Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	3	2
	2.	Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам.	3	2
	3.	Порядок открытия и закрытия счетов клиентов в рублях.	3	2
	4.	Очередность списания денежных средств. Порядок формирования картотеки №1 и №2.	3	2
	Практические занятия			8
	1.	Практическое занятие№1.Оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати.	3	2
	2.	Практическое занятие№2.Оформление выписок по счетам. Расчет сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка.	3	2
	3.	Практическое занятие№3. Тарифы банка на расчетное обслуживание. Расчет и взыскание суммы вознаграждений за расчетное обслуживание.	3	2
	4.	Практическое занятие№4. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	3	2
Тема 1.2 Формы безналичных расчетов	Содержание учебного материала			8
	1.	Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования	3	2
	2.	Основные формы безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями и по инкассо.	3	2
	3.	Расчеты аккредитивами и чеками.	3	2

	4.	Расчеты векселями.	3	2
	Практические занятия			10
	1.	Практическое занятие №5. Порядок осуществления расчетов платежными поручениями.	3	2
	2.	Практическое занятие №6. Порядок осуществления аккредитивной формы расчетов.	3	2
	3.	Практическое занятие №7. Порядок предъявления и исполнения инкассовых поручений.	3	2
	4.	Практическое занятие №8. Порядок предъявления и исполнения платежных требований.	3	2
	5.	Практическое занятие №9. Порядок оформления векселей в кредитных организациях.	3	2
Тема 1.3 Организация межбанковских расчетов	Содержание учебного материала			2
	1.	Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).	3	2
	Практические занятия			16
	1.	Практическое занятие №10. Основные виды операций между банками-корреспондентами.	3	2
	2.	Практическое занятие №11. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России.	3	2
	3.	Практическое занятие №12. Расчеты путем зачета взаимных требований.	3	2
	4.	Практическое занятие №13. Внутрибанковские платежные системы.		
	5.	Практическое занятие №14. Межбанковский клиринг.		
Тема 1.4 Организация международных расчетов	6.	Практическое занятие №15. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.	3	2
	Содержание учебного материала			2
	1.	Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками.	3	2
	Практические занятия			10
	1.	Практическое занятие № 16. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.	3	2
	3.	Практическое занятие № 17. Порядок международных расчетов и установление корреспондентских отношений между банками.	3	2
	4.	Практическое занятие №18. Условия поставки ИНКОТЕРМС и документы, применяемые во внешней торговле.	3	2

	5.	Практическое занятие №19. Применение условий поставки при проведении международных расчетов и условий платежа при проведении международных расчетов.	3	2
	6.	Практическое занятие № 20. Порядок составления ведомости банковского контроля по внешнеэкономическому контракту.	3	2
Тема 1.5 Формы международных расчетов	Содержание учебного материала			4
	1.	Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки.	3	2
	2.	Системы международных финансовых телекоммуникаций.	3	2
	Практические занятия			14
	1.	Практическое занятие № 21. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте.	3	2
	2.	Практическое занятие № 22. Оформление договоров банковского валютного счета с клиентами.	3	2
	3.	Практическое занятие № 23. Проведение международных расчетов с помощью валютного платежного поручения.	3	2
	4.	Практическое занятие № 24. Построение схемы документарных правил по инкассо.	3	2
	5.	Практическое занятие №25. Построение схемы документарных правил по аккредитивам.	3	2
	6.	Практическое занятие №26. Порядок расчета и взыскания сумм вознаграждения за проведение конверсионных операций.	3	2
	7.	Практическое занятие № 27. Решение ситуационных задач по теме.	3	2
Тема 1.6 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание учебного материала			4
	1.	Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля.	3	2
	2.	Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.	3	2
	Практические занятия			12
	1.	Практическое занятие № 28. Обязательная продажа части валютной выручки.	3	2
	2.	Практическое занятие №29. Виды сопровождающих документов, применяемых во внешней торговле.	3	2
	3.	Практическое занятие № 30. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций.	3	2
	4.	Практическое занятие № 31. Порядок проведения конверсионных операций по счетам	3	2

		клиентов.		
	5.	Практическое занятие №32. Особенности банковского обслуживания субъектов внешнеэкономической деятельности.	3	2
	6.	Практическое занятие № 33. Решение ситуационных задач по теме.	3	2
Тема 1.7 Расчетные операции с использованием платежных карт	Содержание учебного материала			6
	1.	Международные платежные системы. Национальная система платежных карт (НСПК), развитие национальной платежной системы. Нормативно-правовое регулирование отношений в национальной платежной системе. Новые формы денег.	3	2
	2.	Основные идентификационные элементы банковских карт. Порядок эмиссии банковских карт.	3	2
	3.	Порядок выдачи банковских карт физическим лицам. Алгоритм перевыпуска карт, уничтожение карт, невостребованных клиентами банка и разрешение претензий со стороны клиента банка.	3	2
	Практические занятия			22
	1.	Практическая работа №34. Классификация банковских карт.	3	2
	2.	Практическая работа №35. Российские и международные платежные системы.		
	3.	Практическая работа №36. Документы, удостоверяющие личность клиента банка при совершении операций с банковскими картами.	3	2
	4.	Практическая работа №37. Определение идентификационных элементов банковских карт.	3	2
	5.	Практическая работа №38. Идентификационные элементы пластиковых карт различных платежных систем.		
	6.	Практическая работа №39. Признаки определения пластиковой карты на подлинность.		
	7.	Практическая работа №40. Оформление документов по операциям, совершенным банковской картой.	3	2
	8.	Практическая работа №41. Алгоритм пополнения, ведения и контроля счета банковской карты.		
	9.	Практическая работа №42. Порядок выдачи и приема наличных денег по картам. Проведение операций через удаленные каналы.		
	10.	Практическая работа №43. Оформление «зарплатных проектов» корпоративным клиентам.	3	2
	11.	Практическая работа №44. Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов.	3	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1:				8
Оформить документы по расчетным операциям клиентов банка (физические лица)			2	2

Оформить документы по расчетным операциям клиентов банка (юридические лица)		2	2
Оформление сводных платежных поручений		2	2
Оформление описи документов		2	2
Примерная тематика курсовых работ по МДК 01.01			
Современная банковская система России.			
Корреспондентские отношения между банками и межбанковские расчеты.			
Деятельность Банка России как мегарегулятора по обеспечению стабильности и развитию отечественного финансового рынка.			
Банковские карты в системе безналичных расчетов в Российской Федерации.			
Электронные деньги как инструмент оптимизации платежного оборота.			
Совершенствование расчетно-кассового обслуживания клиентов в банках.			
Дистанционное банковское обслуживание корпоративных (или розничных) клиентов в Российской Федерации: формы и направления развития.			
Правовые основы банковской деятельности в Российской Федерации.			
Принципы организации межбанковских расчетов и платежных систем.			
Расчеты через подразделения расчетной сети Банка России.			
Расчеты посредством платежных требований.			
Безналичные расчеты по счетам юридических лиц.			
Расчеты посредством платежных поручений.			
Открытие и обслуживание банковских счетов. Расчетный счет.			
Форма безналичных расчетов.			
Организация международных расчетов.			
Расчеты по средствам инкассовых поручений.			
Аккредитив как форма международных расчетов.			
Валютные операции в кредитной организации.			
Формы международных расчетов.			
Виды электронного банковского обслуживания.			
Виды банковских карт.			
Вексельное обращение. Вексель.			
Виды счетов кредитной организация.			
Раздел 2. Кассовые операции банка (86 час. Т.16, пр 70)			
МДК.01.02 Кассовые операции банка			
Тема 2.1	Содержание учебного материала		4
Организация кассовой	1.	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Классификация банковских	2
			3

работы в банке		ценностей. Лимиты денежной наличности.		
	2.	Организация рабочего места сотрудников банка.	3	2
	Практические занятия			28
	1.	Практическое занятие № 1. Инкассация банковских ценностей.	3	2
	2.	Практическое занятие №2. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств.	3	2
	3.	Практическое занятие № 3. Бухгалтерский учет кассовых операций.	3	2
	4.	Практическое занятие № 4. Правила работы с банковскими ценностями.	3	2
	5.	Практическое занятие №5. Порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей.	3	2
	6.	Практическое занятие №6. Открытие операционного дня. Виды кассовых документов их реквизиты.	3	2
	7.	Практическое занятие №7. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами.	3	2
	8.	Практическое занятие №8. Порядок оформления документов по операциям с юридическими лицами.	3	2
	9.	Практическое занятие № 9. Порядок совершения кассовых операций с физическими лицами.	3	2
	10.	Практическое занятие №10. Порядок оформления документов по операциям с физическими лицами.	3	2
	11.	Практическое занятие № 11. Порядок формирования и упаковка банковских ценностей	3	2
	12.	Практическое занятие №12. Оформление накладок на разные виды пачек банкнот Банка России.	3	2
Тема 2.2 Организация работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	13.	Практическое занятие № 13. Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей	3	2
	14.	Практическое занятие №14. Обязанности работников ВСП при заключении операционного дня.	3	2
	Содержание учебного материала			2
	1.	Дизайн банкнот Банка России. Классификация средств защиты банкнот Банка России.	3	2
	Практические занятия			8
	1.	Практическое занятие № 15. Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками.	3	2
	2.	Практическое занятие № 16. Порядок приема поврежденных банкнот на экспертизу.	3	2

	3.	Практическое занятие № 17. Определение подлинности банкнот Банка России.	3	2
	4.	Практическое занятие № 18. Определение платежеспособности банкнот Банка России.	3	2
Тема 2.3 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памяtnыми монетами	Содержание учебного материала			4
	1.	Классификация драгоценных металлов.	3	2
	2.	Операции и сделки с драгоценными металлами.	3	2
	Практические занятия			10
	1.	Практическое занятие № 19. Экспертиза слитков из драгметаллов.	3	2
	2.	Практическое занятие № 20. Бухгалтерский учет операций с драгоценными металлами.	3	2
	3.	Практическое занятие № 21. Изучение порядка работы с монетами из драгоценных металлов.	3	2
	4.	Практическое занятие № 22. Изучение порядка работы со слитками из драгоценных металлов.	3	2
	5.	Практическое занятие № 23. Лигатурная масса слитка.	3	2
Тема 2.4 Организация работы с наличной иностранной валютой	Содержание учебного материала			2
	1.	Операции с иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	3	2
	Практические занятия			12
	1.	Практическое занятие № 24. Документальное оформление операций с иностранной валютой.	3	2
	2.	Практическое занятие № 25. Изучение дизайна разных видов иностранной валюты.	3	2
	3.	Практическое занятие № 26. Работа с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками иностранных государств.	3	2
	4.	Практическое занятие № 27. Прием денежных знаков иностранных государств на экспертизу.	3	2
	5.	Практическое занятие № 28. Бухгалтерский учет операций по переоценке средств в иностранной валюте	3	2
	6.	Практическое занятие № 29. Особенности бухгалтерского учета операций с иностранной валютой	3	2
Тема 2.5 Контроль кассовых операций	Содержание учебного материала			4
	1.	Порядок организации текущего контроля кассовых операций.	3	2
	2.	Служба внутреннего контроля кассовых операций.	3	2
	Практические занятия			12

	1.	Практическое занятие № 30. Порядок сверки отчётных справок кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу кассы	3	2
	2.	Практическое занятие № 31. Проверка оформления документов по приёму наличных денежных средств и правильности отражения операций в бухгалтерском учёте	3	2
	3.	Практическое занятие № 32. Проверка оформления документов по приёму наличных денежных средств и правильности отражения операций в бухгалтерском учёте	3	2
	4.	Практическое занятие № 33. Порядок проведения и оформления результатов ревизии	3	2
	5.	Практическое занятие № 34. Порядок проведения и оформления результатов проведения ревизии.	3	2
	6.	Практическое занятие № 35. Дифференцированный зачет по МДК 02.01	3	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2:				4
Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой.			2	2
Работа с интернет-ресурсами (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/).			2	2
Учебная практика по ПМ. (36 часов)				
Виды работ:				
- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов; - изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов; - оформление договора банковского счета; - изучение состава и формирование юридического дела клиента; - изучение оснований и порядка закрытия банковского счета; - изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания; - осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков; - изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения; - изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений; - проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения; - оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами;				

- оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами; - формирование и упаковка банкнот Банка России; - формирование и упаковка монет из драгоценных металлов; - определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот; - определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России; - прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.		
Производственная практика (144 часа) 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; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками платежных ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка платежных ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); - правила перевозки и инкассации наличных денег. 7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов;		
--	--	--

- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. 10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: - 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.		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе Содержание 1. Вводный урок (выбор темы курсовой работы) 2. Структура курсовой работы, цели, задачи 3. Обзор содержания курсовой работы 4. Поиск информации для обзора литературы по выбранной теме 5. Алгоритм выполнения курсовой работы 6. Алгоритм выполнения вводной части курсовой работы 7. Алгоритм выполнения теоретической части курсовой работы 8. Алгоритм выполнения практической части курсовой работы		20

9.Сбор информации по конкретному заданию практической части курсовой работы 10.Сбор информации по конкретному заданию практической части курсовой работы 11.Оформление задания практической части курсовой работы 12.Алгоритм выполнения заключительной части курсовой работы 13. Оформление приложения курсовой работы 14.Подготовка к защите курсовой работы 15.Защита курсовой работы		
Рабочая тематика курсовых работ (проектов) Вексельное обращение. Вексель Кредитные организации в Российской банковской системе Виды банковских карт Банковские счета Организация международных расчетов Расчеты банковскими переводами Расчеты инкассо Виды счетов кредитной организации Банковские карты в системе безналичных расчетов Формы безналичных расчетов Валютные операции в кредитной организации Открытие и обслуживание банковских счетов. Расчетный счет Платежная система «МИР» Виды электронного банковского обслуживания Корреспондентские отношения Клиринг Организация безналичных расчётов в РФ: состояние, проблемы, перспективы развития Депозитные операции коммерческих банков Банковские Интернет технологии Электронные деньги и формы их использования Учет и организация безналичных расчетов, используемых кредитными организациями Принципы и формы безналичных расчетов в РФ Автоматизированные системы безналичных расчетов Денежные переводы физических лиц		
Всего:		400

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие: учебных кабинетов «Структуры и функций Центрального банка Российской Федерации»; «Банковского регулирования и надзора»; «Денежной и банковской статистики»; «Учебный банк».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- практические задания по курсу; и т.д.
- стол, компьютер для преподавателя;
- столы, компьютеры, доска для студентов;
- детекторы, счетные машинки;
- комплект учебно-методической документации;
- программное обеспечение «Консультант плюс»;
- электронные учебники;
- электронные видеоматериалы.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

1. Учебный банк:

- интерактивная панель, принтер, сканер;
- web-камера;
- внешние накопители информации;
- подключение к сети Интернет;
- компьютерные программы;
- кассовое оборудование.

2. Информационных технологий:

компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Банковское дело: учебник для бакалавров / А.М. Тавасиев – М.: 2021.
2. Банковское дело: учебник для бакалавров/под ред. Е.Ф. Жукова. – М., 2020.
3. Ведение расчетных операций: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /М.Р. Каджаева. – М., 2021.

4. Ермаков С.Л. Основы организации деятельности коммерческого банка: учебник. – М., 2022.
5. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учета в банках: учебник. – М., 2021.
6. Костерина Т.М. Банковское дело. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 332 с.
7. Тавасиев А.М. Банковское дело. Ч. 2. Технологии обслуживания клиентов банков. – М.: Издательство Юрайт, 2021 – 301 с.
8. Банк и банковские операции/под ред. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2020. – 268 с.
9. Кузнецова В.В. Банковское дело. Практикум. – М.: КНОРУС, 2021. – 260 с.
10. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции/под ред. Д.Г. Алексеева. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 182 с.

Дополнительная литература:

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 13.12.2024).
12. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 28.12.2024) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025).
13. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)".
14. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025).
15. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И (ред. от 27.12.2024) "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2021 N 64669).
16. Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 02.11.2024) "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2022 N 71867) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2025).
17. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 15.11.2023) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359).

Интернет-ресурсы:

18. www.consultant.ru. Консультант Плюс – справочно-правовая система.
19. www.cbr.ru-официальный сайт ЦБ РФ.

20. <http://www.banki.ru/> - информационный портал о банках и банковских услугах.

21. <http://www.abajour.ru/> - аналитический банковский журнал.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При организации учебной практики, практических занятий предполагается деление группы на подгруппы. На занятиях используется учебная, справочная литература, методические пособия, наглядные пособия. Рабочие места оборудованы необходимым оборудованием.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиона льные компетенци и)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	
ПК 1.3	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	
ПК 1.5	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, личностные результаты реализации программы воспитания.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01	обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	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 практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 02	Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	
ОК 04	Осознание своей ответственности за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывов со стороны коллег и руководства.	
ОК 05	Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках	