

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Савельева О.Г.  
«10» июня 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ  
ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Адаптированная образовательная программа  
по специальности  
среднего профессионального образования

**38.02.07 Банковское дело**

Форма обучения  
очная

Город Лыткарино, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 15.12.2023 г. № 76429.

Авторы программы: Шилина Г.Н., преподаватель специальных дисциплин Шилина Г.Н.  
Михайлова И.И., преподаватель специальных дисциплин Михайлова И.И.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании методической предметной (цикловой) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 11 от «10» июня 2024 г.  
Председатель предметной (цикловой) комиссии Шилина Г.Н.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР Аникеева О.Б.

«10» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УПР Воробьева А.А.

«10» июня 2024 г.

Представитель работодателя

Заместитель руководителя  
доп. офиса 9040/01215 Восточного  
Головного отделения Среднерусского  
банка ПАО «Сбербанк России» Голованова Г.А.

«10» июня 2024 г.

Руководитель библиотечной системы Романова М.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	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
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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

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

-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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</li> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;</li> <li>- систематизировать расчетные (платежные) документы;</li> <li>- подготавливать отчетную документацию;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;</li> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> <li>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>

-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;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 591 часа, в том числе:

### **МДК.01.01 Организация безналичных расчетов**

объем образовательной программы - 172 часа;

курсовая работа 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

консультации-2 часа.

### **МДК.01.02 Кассовые операции банка**

объем образовательной программы - 181 час;

курсовая работа 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

консультации-2 часа.

### **МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

объем образовательной программы - 52 часа;

### **УП.01.01 Учебная практика- 72 часов**

### **ПП.01.01 Производственная практика – 108 часов**

### **ПМ.01 Экзамен по модулю – 6 часов**

### **Форма промежуточной аттестации:**

по профессиональному модулю – экзамен по модулю, 4 семестр;

по МДК.01.01 – курсовая работа, 4 семестр; экзамен, 4 семестр;

по МДК.01.02 – курсовая работа, 4 семестр; экзамен, 4 семестр;

по МДК.01.03 – дифференцированный зачет, 3 семестр;

по учебной практике УП.01.01 - дифференцированный зачет, 4 семестр.

по производственной практике ПП.01.01 - дифференцированный зачет, 4 семестр.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

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 практика, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Консультации	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.6	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	172	166	71	10	2	6	-		
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.3	МДК.01.02 Кассовые операции банка	181	175	72	10	2	6	-		
ОК 01-ОК 09 ПК 1.1, ПК.1.3	МДК 01.03 Международные расчёты по экспортно-импортным операциям	52	52	25	-	-	-	-		
	Экзамен по модулю	6								
	Учебная практика	72							72	
	Производственная практика	108								108
	<b>Всего:</b>	<b>591</b>	<b>393</b>	<b>168</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>108</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ 01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>		<b>591</b>
<b>МДК.01.01. Организация безналичных расчетов</b>		<b>181</b>
<b>3 семестр</b>		
<b>Раздел 1. Организация и порядок проведения расчетных операций</b>		
<b>Тема 1.1. Сущность и содержание расчетных операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1 Правовые основы осуществления и организации расчетных операций	
	2 Принципы организации безналичных расчетов	
	3 Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам	
	4 Порядок открытия кредитными организациями счетов клиентам	
	5 Статус клиента: резидент, нерезидент	
	6 Документы, необходимые для открытия расчетного счета	
	7 Карточка с образцами подписей и оттиском печати: назначение, оформление новой изменение	
	8 Договор банковского счета, его содержание, ответственность сторон	
	9 Нумерация лицевых счетов	
	10 Книга регистрации открытых счетов	
	11 Идентификация клиента. Упрощенная идентификация физического лица	
	12 Порядок совершения операций по расчетным счетам	
	13 Выписка из лицевых счетов клиента, назначение, оформление	
	14 Закрытие банковского счета	
	<b>Практические занятия 1,2,3,4,5,6</b>	<b>14</b>
	1. Оформление заявления на открытие расчетного счета	
	2. Оформление карточки с образцами подписей и оттиском печати	
	3. Расчет банковского ключа	
	4. Оформление договора банковского счета	

	5.	Оформление заявления на получение денежной чековой книжки	
	6	Оформление выписки из лицевых счетов клиентов	
<b>Тема 1.2. Организация и формы безналичных расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>
	1	Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования	
	2	Формы безналичных расчетов: расчеты платежными поручениями	
	3	Схема документооборота при расчетах платежными поручениями	
	4	Расчеты инкассовыми поручениями	
	5	Схема документооборота при расчетах платежными требованиями	
	6	Расчеты чеками. Участники чекового обращения, схема документооборота при расчетах чеками	
	7	Виды аккредитивов, условия применения	
	8	Аккредитивная форма расчетов, схема документооборота	
	9	Расчеты в форме перевода электронных денежных средств	
	10	Расчеты векселями	
	11	Процесс обращения простого векселя	
	12	Процесс обращения переводного векселя	
	<b>Практические занятия 7,8,9,10,11,12,13</b>		<b>19</b>
	1	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах платежными поручениями	
	2	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах платежными требованиями	
	3	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах инкассовыми поручениями	
	4	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах чеками	
	5	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах аккредитивами	
6	Учет векселей		
7	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах векселями		
<b>Тема 1.3. Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>
	1	Общие положения. Порядок открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов	
	2	Федеральное казначейство, функции. Нумерация счетов, открываемых территориальными органами ФК в банках	
	3	Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов	
	4	Порядок оформления возврата налогоплательщиками сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	
	<b>Практические занятия 14,15</b>		<b>4</b>
1	Заполнения платежного поручения, плательщиками-организациями, счета которым открыты в органах Федерального казначейства		

	2	Заполнения платежного поручения на перечисление налогов, плательщиками-организациями, счета которым открыты в органах Федерального казначейства	
<b>Тема 1.4.Осуществление операций с использованием банковских карт</b>	<b>Содержание</b>		<b>15</b>
	1	История возникновения платежных карт. Основные понятия и способы обслуживания банковских карт	
	2	Участники платежной системы	
	3	Классификация платежных карт	
	4	Основные международные платежные системы	
	5	Основные идентификационные элементы банковских карт	
	6	Операции с платежными картами. Общие положения	
	7	Порядок осуществления эмиссии банковских карт. Порядок перевыпуска карт	
	8	Порядок пополнения, ведения и контроля счета карты	
	9	Разрешения претензий по операциям с банковскими картами	
	10	Порядок закрытия счетов банковских карт	
	11	Порядок проведения операций в случае утраты карты	
	12	Условия для отказа в обслуживании и изъятия карты	
	13	Порядок выдачи наличных денежных средств по банковским картам	
	<b>Практические занятия 16,17</b>		<b>6</b>
1	Проверка правильности оформления расчетных документов при расчетах банковскими картами		
2	Оформление документов при эмиссии банковских карт		
<b>Тема 1.5.Переводы между физическими лицами</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
	1	Переводы между физическими лицами. Общие положения	
	2	Система быстрых платежей: для физических лиц, для бизнеса. СБП: подключение, способы перевода	
	3	Электронный кошелек, виды. Открытие электронного кошелька, операции	
	4	Перевод денежных средств со счёта абонента оператора связи на кошелёк или карту и обратно	
	5	Трансграничные переводы денежных средств физическими лицами	
	6	Переводы денежных средств без открытия счёта, в том числе через платёжные терминалы платёжных агентов	
	7	Переводы через системы денежных переводов	
	<b>Практические занятия 18,19,20</b>		<b>6</b>
	1	Алгоритм перевода денежных средств при с использованием СБП	
2	Алгоритм получения выписки со счета через личный кабинет		

	3	Провести сравнение электронных кошельков по видам	
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Организация межбанковских расчетов</b>			
<b>Тема 2.1. Платежная система России</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	Нормативно-правовое регулирование и организационная структура национальной платежной системы	
	2	Требования, предъявляемые к НПС. Системно- и социально значимые платежные системы	
	3	Порядок наблюдения БР за деятельностью НПС, инструменты наблюдения	
	4	Формы взаимодействия Банка России с субъектами национальной платежной системы	
<b>Тема 2.2. Межбанковские расчеты через подразделения расчетной сети БР</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
	1	Межбанковские расчеты. Общие положения	
	2	Порядок открытия корреспондентских счетов в БР.	
	3	Структура банковского идентификационного кода (БИК)	
	4	Содержание договора корреспондентского счета	
	5	Система внутрирегиональных и межрегиональных электронных расчетов	
	6	Система банковских электронных срочных платежей, участники расчетов	
	7	Срочные платежи по переводу денежных средств БР	
	8	Расчеты в системе банковских электронных срочных платежей, участники	
	9	Порядок проведения расчетов КО через корреспондентские счета, открытые в расчетной сети БР	
	10	Система расчетов с применением авизо. Ави́зо: виды, состав	
	<b>Практические занятия 20,21,22,23,24,25</b>		<b>12.</b>
	1	Оформление заявления на открытие корреспондентского счета	
	2	Оформление договора о корреспондентском счете	
	3	Составление платежного поручения для осуществления расчетов в системе БЭСП	
	4	Составление заявления о включении в состав прямых (ассоциированных) участников расчетов системы БЭСП	
	5	Составление сводных платежных поручений	
6	Составление описи к сводному платежному поручению		
<b>Самостоятельная работа:</b> работа с инструкциями			<b>6</b>
<b>Тема 2.3. Организация межбанковских расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	1	Основы корреспондентских отношений банков. Понятия счетов ЛОРО и НОСТРО	
	2	Открытие корреспондентского счета в банке корреспонденте	
	3	Содержание договора о корреспондентских отношениях	
	4	Проведение расчетов по счетам межфилиальных расчетов между подразделениями одной КО	
	5	Осуществление переводов по распоряжению участников платежной системы	

	6	Клиринговая система межбанковских расчетов. Типы, функции		
	7	Этапы клиринговой сделки. Расчет клиринга. Риски		
	8	Базовые модели клиринговых расчетов		
	<b>Практические занятия 26, 27, 28</b>			<b>8.</b>
	1	Оформление договора о корреспондентских отношениях		
	2	Оформление договора по предоставлению кредита в режиме овердрафта		
	3	Организация и учет расчетов путем клиринга		
<b>Курсовая работа</b>			<b>10</b>	
<b>Консультации</b>			<b>2</b>	
<b>Экзамен</b>			<b>6</b>	
<b>МДК.01.02 Кассовые операции банка</b>			<b>181</b>	
<b>Тема 1. Организация кассовой работы в банке</b>	<b>Содержание</b>		<b>9</b>	
	1	Введение. Инструктаж по ОТ и ТБ. Организационно-правовые основы кассовых операций банков в РФ		
	2	Организация кассовой работы в банке. Общие положения		
	3	Организация работы по ведению кассовых операций		
	4	Требования к помещениям для совершения операций с ценностями КО		
	5	Требования к помещениям, в которых расположены программно-технические средства КО		
	6	Обязанности кассира и кассовых работников		
	7	Обязанности бухгалтерских работников		
	8	Договор о полной материальной ответственности		
	9	Содержание договора о полной материальной ответственности		
	<b>Практические занятия 1,2,3,4,5</b>		<b>7</b>	
	1	Составление организационной структуры кассового узла в кредитной организации		
	2	Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций		
	3	Обязанности бухгалтера-контролера и кассира		
	4	Правила работы с банковскими ценностями»		
	5	Заполнение договора о полной материальной ответственности с кассовым работником банка		
	<b>Тема 2. Порядок приема и выдачи наличных денежных средств</b>	<b>Содержание</b>		<b>31</b>
1		Учет денежной наличности. Счет 20202 «Касса»		
2		Прием и передача банковских ценностей		
3		Порядок приема денежной наличности от организаций		
4		Порядок приема денежной наличности от организаций в сумках		



5	Прием вечерней кассой наличности от организаций	
6	Учет приема денежной наличности	
7	Объявление на взнос наличными	
8	Схема документооборота по приему денежной наличности	
9	Прием денежной наличности от физических лиц	
10	Порядок составления лицевых счетов по личным счетам физических лиц	
11	Порядок составления депозитных счетов физических лиц	
12	Порядок составления кредитных счетов физических лиц	
13	Приходный кассовый ордер	
14	Учет приходных кассовых операций	
15	Порядок выдачи наличных денежных средств	
16	Заявление на выдачу чековой книжки	
17	Денежный чек, порядок заполнения	
18	Порядок заключения операционного дня по операциям с денежной наличностью	
19	Порядок выдачи наличных денег из кассы физическому лицу	
20	Расходный кассовый ордер, порядок заполнения	
21	Учет расходных кассовых операций	
22	Выдача наличных денежных средств в подотчет сотрудникам банка	
23	Авансовые отчеты	
24	Порядок заполнения авансового отчета на хозяйственные расходы	
25	Порядок заполнения авансового отчета на командировочные расходы	
26	Нормативы на командировочные расходы	
27	Расчеты с подотчетными лицами. Учет расчетов с подотчетными лицами	
28	Учет расчетов с сотрудниками банка по оплате труда.	
29	Учет кассовых операций	
30	Кассовая книга	
31	Порядок заполнения кассовой книги	
<b>Практические занятия 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13, 14,15, 16,17,18,19</b>		<b>24</b>
1	Заполнение книги учета принятых и выданных денег (ценностей)	
2	Схема документооборота при приеме денежной наличности от организаций в сумках	
3	Заполнение справки о принятых вечерней кассой сумках с денежной наличностью и порожних сумках	
4	Обязанности бухгалтерского и кассового работника банка по приему денежной наличности	
5	Оформление документов по приему денежной наличности от организации	

	6	Заполнение приходного кассового ордера	
	7	Функциональные обязанности бухгалтерского и кассового работника при выдаче денежных средств	
	8	Заполнение заявления на выдачу чековой книжки	
	9	Заполнение кассовых документов по выдаче денежной наличности организации	
	10	Составление справки о кассовых оборотах.	
	11	Заполнение расходного кассового ордера	
	12	Авансовый отчет. Хозяйственные расходы банка	
	13	Авансовый отчет. Командировочные расходы банка	
	14	Заполнение кассовой книги	
<b>Тема 3 Порядок инкассации наличных денег</b>	<b>Содержание</b>		<b>15</b>
	1	Правила перевозки наличных денег	
	2	Лимит остатка кассы. Расчет лимита остатка кассы	
	3	Правила инкассации наличных денег	
	4	Требования, предъявляемые к инкассаторам. Резюме инкассатора	
	5	Явочная карточка инкассатора, порядок заполнения	
	6	Порядок обработки наличных денег	
	7	Препроводительная ведомость, порядок заполнения	
	8	Порядок совершения приходных операций с использованием аппарата инкассации	
	9	Порядок пересчета сумок с наличностью	
	10	Учет излишков и недостач при пересчете сумок с денежной наличностью	
	11	Доставка наличных денег в РКЦ	
	12	Учет инкассации наличных денег в РКЦ	
	<b>Практические занятия 20, 21,22,23,24,25</b>		<b>16</b>
	1	Расчет лимита остатка кассы	
2	Заполнение резюме инкассатора		
3	Заполнение препроводительной ведомости		
4	Порядок заполнения контрольной ведомости		
5	Учет пересчета сумок с денежной наличностью		
6	Учет инкассации наличных денег в РКЦ		
7	Контрольная работа		
8	Зачетное занятие. Итоговое тестирование		
<b>4 семестр</b>			
	<b>Содержание</b>		<b>6</b>

<b>Тема 4. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</b>	1	Инструктаж по ОТ и ТБ. Основы организации работы с наличными деньгами при использовании программно- технических средств	
	2	Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов	
	3	Прием наличных денег, изъятых из банкомата	
	4	Выдача наличных денег для загрузки банкомата	
	5	Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов	
	<b>Практические занятия 26, 27</b>		<b>6</b>
	1	Оформление выгрузки /загрузки банкомата	
2	Оформление операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов		
<b>Тема 5. Порядок обработки формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей</b>	<b>Содержание</b>		<b>18</b>
	1	Средства хранения денежной наличности (ИСХ, ЛСХ, хранилище).	
	2	Хранение рабочего комплекта ключей от ИСХ, ЛСХ	
	3	Прием и передача банковских ценностей	
	4	Порядок обработки, наличных денег. Действия по выявлению недостачи/излишков	
	5	Порядок формирования и упаковки наличных денег	
	6	Устройства для упаковки банковских ценностей: клише, именной штамп, пломбир	
	7	Порядок выдачи кассовому работнику пломбиров, клише, их реквизиты	
	8	Признаки платежеспособности банкнот и монеты. Признаки ветхих банкнот Банка России	
	9	Определение остаточной площади поврежденных банкнот	
	10	Прием на экспертизу сомнительных денежных знаков	
	11	Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой	
	12	Порядок формирования и хранения кассовых документов	
	13	Стандартные операционные процедуры, закрытие операционного дня по СОП	
	14	Формирование и сдача банковских ценностей, документов дня	
	15	Хранение наличных денег в кредитной организации	
	16	Ревизия наличных денег в кредитной организации, оформление результатов	
<b>Практические занятия 28, 29, 30,31,32,33</b>		<b>13</b>	
1	Составление акта пересчета		
2	Хранение клише, именных штампов, пломбиров в рабочее и нерабочее время		
3	Составление справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков		
4	Составление сводной описи направляемых на экспертизу денежных знаков Банка России		
5	Формирование и сдача банковских ценностей		
6	Оформление результатов проведенной ревизии		
<b>Содержание</b>		<b>6</b>	

<b>Тема 6. Элементы защиты банкнот</b>	1	Технологическая защита банкнот	
	2	Полиграфическая защита банкнот	
	3	Физико-химическая защита банкнот	
	4	Технические средства для определения подлинности денежных знаков	
	5	Рекомендации по проведению исследований денежных знаков	
	<b>Практические занятия 34, 35</b>		<b>6</b>
	1	Элементы защиты банкнот	
	2	Проведение исследований денежных знаков	
	3	Зачетное занятие	
<b>Консультации</b>			<b>2</b>
<b>Курсовая работа</b>			<b>10</b>
<b>Экзамен</b>			<b>6</b>
<b>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</b>			<b>52</b>
<b>Раздел 1. Мировое хозяйство</b>			
<b>Тема 1.1. Международная торговля</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1	Мировой рынок. Черты. Конъюнктура мирового рынка	
	2	Ценообразующие факторы в международной торговле. Ценообразование на мировых товарных рынках	
	3	Правовое регулирование международных расчетов. Субъекты международных расчетов	
	4	Международная торговля. виды	
	5	Тарифные методы регулирования международной торговли	
	6	Таможенные пошлины. Классификация	
	7	Нетарифные методы регулирования внешней торговли. Нетарифные ограничения Нетарифные инструменты.	
	8	Международное регулирование мировой торговли	
	<b>Практические занятия 1</b>		<b>1</b>
1.	Расчет тарифной пошлины		
<b>Тема 1.2. Международное движение капитала</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	1	Международное движение капитала, факторы, субъекты	
	2	Формы движения капитала	
	3	Последствия ввоза и вывоза капитала	
	4	Роль свободных экономических зон в мировом движении капитала	
	<b>Практические занятия 2</b>		<b>1</b>
1	Соотнести термины и понятия по теме «Движения капитала»		
<b>Содержание</b>			<b>2</b>

<b>Тема 1.3.Международные экономические и валютно-финансовые организации</b>	1	Международные экономические организации системы ООН	
	2	Международный валютный фонд: этапы развития, цели, функции	
	3	МВФ: структура органов управления, механизм кредитования	
	4	Группа Всемирного банка	
	<b>Практические занятия 3</b>		<b>1</b>
1	Распределение функций и задач между МВФ и группой Всемирного банка		
<b>Раздел 2. Формы международных расчетов</b>			
<b>Тема 2.1. Валютный рынок</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>
	1	Сущность и структура валютного рынка	
	2	Инструменты валютного рынка	
	3	Участники валютного рынка	
	4	Валюта, конвертируемость, валютный курс.	
	5	Сделки на валютном рынке. Классификация	
	6	Валютный риск	
<b>Практические занятия 4</b>		<b>1</b>	
1	Сделки валютного рынка. Определение дохода по опциону		
<b>Тема 2.2. Валютные счета</b>	<b>Содержание</b>		<b>5</b>
	1	Лицензирование деятельности уполномоченных банков. Валютные ограничения	
	2	Установление корреспондентских отношений между банками. Корреспондентские соглашения	
	3	Прямые корреспондентские отношения	
	4	Корреспондентские отношения через банки-посредников	
	5	Виды и режимы валютных счетов. Порядок открытия валютных счетов	
	6	Содержание типового договора на открытие текущего валютного счета клиента	
	7	Виды валютных операций в коммерческих банках	
	8	Порядок зачисления экспортной выручки	
	9	Порядок купли-продажи иностранной валюты	
	10	Конверсионные операции, виды (кассовые, срочные)	
	11	Валютная позиция коммерческого банка	
	12	Порядок открытия счетов в зарубежных банках резидентами РФ	
	13	Порядок установления корреспондентских отношений с иностранными банками	
	<b>Практические занятия 5, 6, 7, 8, 9,10, 11</b>		<b>7</b>
	1	Заполнение документов для открытия корреспондентского счета иностранным банком	
	2	Оформление заявления на открытие текущего валютного счета	
	3	Составление договора на открытие текущего валютного счета и транзитного счета	
4	Обязательная продажа части валютной выручки		

	5	Проведение конверсионных операций	
	6	Анализ документов на открытие текущего валютного счета физическому лицу	
	7	Составление договора на открытие валютного счета физическому лицу	
<b>Тема 2.3. Организация и формы международных расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>5</b>
	1	Условия поставки ИНКОТЕРМС	
	2	Условия платежа во внешней торговле	
	3	Документы по внешнеторговым сделкам: коммерческий счет, транспортные документы.	
	4	Документы по внешнеторговым сделкам: сертификаты качества, спецификации, страховые и др. документы.	
	5	Регистрация внешнеторгового контракта в уполномоченном банке.	
	6	Порядок регистрации внешнеторгового контракта	
	7	Системы SWIFT. Технология передачи информации через систему SWIFT, ее достоинства и недостатки	
	8	Расшифровка SWIFT кода. Уведомления SWIFT	
	9	Способы проведения международных расчетов	
	10	Основные формы международных расчетов: банковский перевод	
	11	Основные формы международных расчетов: документарное инкассо	
	12	Документарный аккредитив	
	13	Оплата векселем. Осуществление расчетов с применением банковских чеков	
	14	Системы SWIFT. Технология передачи информации через систему SWIFT, ее достоинства и недостатки	
	15	Кредитование внешнеэкономической деятельности. Основные формы	
	16	Классификация кредитов во внешнеэкономической деятельности	
	17	Условия кредитов в иностранной валюте. Методы страхования рисков при предоставлении кредита	
	<b>Практические занятия 12,13, 14, 15, 16, 17</b>		<b>6</b>
	1	Проведение регистрации внешнеторгового контракта	
	2	Проверка правильности оформления документов по международным расчетам с использованием банковского перевода	
	3	Проверка правильности оформления документов по международным расчетам с использованием документарного инкассо	
	4	Проверка правильности оформления документов с использованием аккредитивной формы расчетов	
	5	Проверка правильности оформления документов с использованием банковских чеков	
	6	Проверка и изучение товаросопроводительных документов, используемых во внешней торговле	
<b>Раздел 3. Операции с наличной иностранной валютой</b>			
	<b>Содержание</b>		<b>6</b>

<b>Операции с наличной иностранной валютой</b>	1	Ввоз и вывоз иностранной валюты.	
	2	Выдача-прием уполномоченными банками наличной иностранной валюты.	
	3	Порядок осуществления переводов инвалюты без открытия валютных счетов	
	4	Порядок открытия обменных пунктов	
	5	Организация работы обменных пунктов	
	6	Оборудование обменного пункта. Требования к рабочему месту кассира	
	7	Идентификация клиентов. Документы, удостоверяющие личность	
	8	Операции, совершаемые в обменных пунктах	
	9	Порядок осуществление операций с наличной валютой и чеками	
	10	Порядок заполнение Реестра операций с наличной валютой и чеками	
	11	Элементы защиты банкнот: технологическая защита	
	12	Элементы защиты банкнот: полиграфическая защита	
	13	Элементы защиты банкнот: физико-химическая защита	
	14	Рекомендации по проведению исследований денежных знаков	
	15	Операции с поврежденными денежными знаками	
	16	Денежные билеты Банка России, степени защиты	
	17	Денежные билеты Банка России, степени защиты	
	18	Основные денежные знаки иностранных государств: банкноты Федерального резерва США	
	19	Основные денежные знаки иностранных государств: банкноты Федерального резерва США	
	20	Основные денежные знаки иностранных государств: денежная единица ЕС	
	21	Основные денежные знаки иностранных государств: денежная единица ЕС	
	22	Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт	
	23	Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт	
	24	Порядок приема сомнительных денежных знаков на экспертизу	
	25	Порядок обмена поврежденных денежных знаков	
<b>Практические занятия 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25</b>			<b>8</b>
1	Расчет курса покупки и продажи при прямой/обратной котировке		
2	Оформление документов при получении обменным пунктом аванса в иностранной валюте и российских рублях		
3	Оформление документов на получение платежной карты		
4	Заполнение Реестра операций с наличной валютой и чеками		
5	Оформление квитанции о приеме на инкассо денежных знаков иностранных государств и чеков		

	6	Оформление документов при приеме сомнительных денежных знаков на экспертизу	
	7	Определение площади поврежденного денежного знака при обмене	
	8	Зачетное занятие	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление и учет операций по приему денежной наличности от клиентов-физических лиц</li> <li>2. Оформление и учет операций по выдаче денежной наличности клиентам-физическим лицам</li> <li>3. Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями</li> <li>4. Оформление и учет операций при расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями</li> <li>5. Оформление и учет операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней</li> </ol>			<b>72</b>
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения.</li> <li>2. Открытие и ведение расчетных счетов клиентов</li> <li>3. Оформление и учет операций по приему денежной наличности от клиентов-юридических лиц</li> <li>4. Оформление и учет операций по выдаче денежной наличности клиентам-юридическим лицам</li> <li>5. Оформление и учет операций при расчетах чеками из чековых книжек ( в т.ч. чеками, оплата по которым гарантирована банком)</li> <li>6. Оформление и учет операций при расчетах аккредитивами (покрытыми и непокрытыми) в банке плательщика и в банке поставщика</li> <li>7. Оформление и учет операций при расчетах с использованием банковских карт</li> <li>8. Ведение корреспондентского счета. Составление сводных платежных поручений</li> <li>9. Открытие и ведение валютных счетов</li> <li>10. Оформление и учет операций по основным формам международных расчетов</li> <li>11. Совершение и учет валютно- обменных операций</li> </ol>			<b>108</b>
<b>Всего</b>			<b>591</b>



При реализации профессионального модуля организуется практическая подготовка путем проведения практических (и лабораторных) занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (168 час.), а также учебной (72 час) и производственной практики (108 часов).

При проведении производственной практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении профессионального модуля реализуется:

- непосредственно в филиале «Лыткарино» государственного университета «Дубна» (практические (и лабораторные) занятия, учебная практика);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (производственная практика).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках смешанного обучения при изучении дисциплины используется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Используются электронные образовательные ресурсы платформ:

Moodle - адрес в сети «Интернет»: <https://lpgk-online.ru/>;

Discord - адрес в сети «Интернет»: <https://discord.com/>.

#### 3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Кабинет «Экономики и менеджмента»**

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная.

Ноутбук преподавателя с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет». Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов. Звуковая система. Принтер. МФУ. Калькуляторы. Секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения. Открытые стеллажи. Открытая стойка. Перекидная система. Часы. Наглядные стенды. Корзина для мусора.

Электронный комплект учебно-методической документации

##### **Кабинет компьютерных (информационных) технологий**

Рабочее место преподавателя: комплект мебели и персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет».

Доска маркерная. Проектор. Экран для демонстрации видеоматериалов. Коммутатор. Принтер. Колонки. Типовой состав для монтажа и наладки компьютерной сети: кабели различного типа, обжимной инструмент, коннекторы, тестер для кабеля, универсальный кросс-нож, кросс-панель.

Модульная стойка, встроенная в металлический антивандальный несгораемый шкаф; патч-панели.

Комплект мебели для организации рабочих мест обучающихся и персональные компьютеры - 14 шт.:

Шкафы для хранения инструментов, пособий.

Электронный комплект учебно-методической документации.

Наглядные пособия.

Вешалка. Корзина для мусора. Аптечка первой медицинской помощи. Огнетушитель.

#### 3.2. Специальные условия реализации программы учебной дисциплины

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития) используется текст с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **3.3.1. Основные электронные издания**

1. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542718> (дата обращения: 11.06.2024).
2. 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, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542719> (дата обращения: 11.06.2024).
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567> (дата обращения: 11.06.2024).

#### **3.3.2. Дополнительные источники**

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 11.06.2024).
2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537948> (дата обращения: 11.06.2024).
3. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- Режим доступа <http://www.consultant.ru>  
Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>
6. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>

7. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>

#### Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с измен-ми.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).

#### Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум». Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности организации к 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>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<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>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных</p>	<p>Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты</p>	<p>Оценка умения понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	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. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрация знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрация особенностей произношения и правил чтения текстов	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. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена

	профессиональной направленности	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	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. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	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

<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов</p>	<p>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</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям</p>	<p>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</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>
<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>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</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена</p>