

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
Пермский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Заместитель управляющего Пермский
отделением №6984 ПАО Сбербанк



/О.Б.Калинина/

«26» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

/Ю.А. Хакимова/

«26» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

специальности 38.02.07 Банковское дело

(на базе среднего общего образования)

2026г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «Ведение расчетных операций» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 «Банковское дело», профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ: «Специалист по операциям на межбанковском рынке» N 643н от 14 ноября 2016 г., «Специалист по платежным услугам» N 645н от 14 ноября 2016 г., «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию» №366н от 19 апреля 2017г.

Организация-разработчик:

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчик:

Кондакова Н.П., преподаватель Пермского филиала Финансового университета

Рецензент:

О.Б.Калинина, Заместитель управляющего Пермским отделением №6984
ПАО Сбербанк

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК банковских и страховых дисциплин Пермского финансово-экономического колледжа – филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ».

Протокол № 12 от «25» июня 2026 г.

Председатель ПЦК _____ И.П.Кондакова/

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 «ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), составленная в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД): ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

а также общими компетенциями (ОК)

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке в области экономики и управления.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При обучении инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривает возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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

Владеть навыками	- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; - осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; - осуществлять межбанковские расчеты; - осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
Уметь	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в

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

	- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в 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; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности; -особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений; -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона; -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; -средства профилактики перенапряжения; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
-------	---

	-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности; - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; - специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; - особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; - методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
--	--

	- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки, в том числе:	378
1. Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	326
а) занятия по МДК	108
- в том числе практические занятия	68
б) учебная / производственная практика	72/108
в) промежуточная аттестация	20
г) экзамен по модулю	18
2. Самостоятельная работа студентов	52

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональн ых общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час. /в том числе промежуточ ная аттестация	Объем профессионального модуля, часов					Экзамен по модулю	Самосто ятельна я работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе					
	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)		Учебная	Производстве нная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. - ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01- ОК09.	Раздел 1. МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	114/10	72	52	-	-	-		32
ПК 1.1. ОК01. -. ОК09.	Раздел .2 МДК 01.02 Кассовые операции банков	66/10	36	16		-	-		20
ПК 1.1.- ПК 1.6. ОК01. – ОК09.	Учебная практика (по профилю специальности), часов	72				72	-		
ПК 1.1. -. ПК 1.6. ОК01. -. ОК09.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108					108		
	Экзамен по модулю	18	-	-	-	-	-	18	
	Всего:	378/20	108	68	-	72	108	18	52

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		114
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	36
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации	
	2. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	
	3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций, содержание и порядок заполнения расчетных документов, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов, порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов	
	<i>в том числе, практических занятий</i>	28
	1. Регистрация открываемых счетов и присвоение номеров л/счетам	4
	2. Оформление документов для открытия счета	4
	3. Оформление документов для проведения операций по счетам клиентов	8
	4. Оформление частичной оплаты документов	4
	5. Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов.	2
	6. Оформление документов на открытие счета и заявления на получение денежной чековой книжки	2
	7. Оформление заявления об акцепте, отказе от акцепта.	2
	8. Оформление мемориальных ордеров по внебалансовым счетам	2
Тема 1.2	Содержание	24

Организация межбанковских и международных расчетов	1. Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	16
	2. 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	
	3. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов	
	4. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	
	5. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	
	6. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм, порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте	
	<i>в том числе, практических занятий</i>	
	1. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России	6
	2. Составление сводных платежных поручений	
	3. Учет начальных и ответных оборотов	
	4. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам	4
	5. Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов	6
	6. Оформление внешнеторговых документов	
	7. Отражение в учете операций по международным расчетам	
Тема 1.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание	6
	1. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	6
	2. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	
	3. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	
	<i>в том числе, практических занятий</i>	4

	1. Расчет размеров открытых валютных позиций	4
	2. Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля	
	3. Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки	
Тема 1.4 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание	6
	1.Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием	
	2.Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.	
	3. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	
	В том числе, практических занятий	4
	1. Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт	2
	2. Оформление выдачи клиентам платежных карт	2
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1		32
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций.		
2. Работа с интернет-ресурсами для созданию презентации о продуктах банка (http://www.cbr.ru/statistics/ , http://www.consultant.ru/ , http://www.garant.ru/ , официальные сайты банков) .		
3. Работа с «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России N 762-П) (ред. от 05.07.2017).		
4. Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «О национальной платежной системе»		
5. Изучение Положения 266-П		
6. Выполнение тестовых заданий в системе Модус		
7. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов.		
8. Работа с Федеральным законом от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018 г.), «О валютном регулировании и валютном контроле».		
9. Изучение Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 29.11.2017 г.) «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»		
10. Оформление практических работ, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам:		

• Собственные операции банков на валютном рынке; • Операции коммерческих банков на валютном рынке по поручению клиентов; • Заккрытие валютных контрактов на покупку и продажу валюты.		
Промежуточная аттестация (экзамен)		10
Раздел 2. МДК.01.02 Кассовые операции банка		66
Тема 1.1 Кассовые операции банка	Содержание	12
	1. Основы организации налично-денежного оборота	
	2. Прогнозирование налично-денежного оборота	
	3. Организация работы в банке по ведению кассовых операций, хранению, перевозке и инкассации наличных денег.	
	4. Виды кассовых операций.	
	5. Кассовое обслуживание юридических и физических лиц.	
	6. Кассовое обслуживание кредитных организаций.	
	7. Порядок заключения операционной кассы.	
	<i>в том числе, практических занятий</i>	5
	1. Работа в мини – группах. Выполнение упражнений «Разбор ситуаций».	1
	2. Расчет суммы подкрепления операционной кассы и отражение в бухгалтерском учете.	1
	3. Оформление и учет операций по приему и выдачи денежной наличности по операциям с физическими и юридическими лицами.	2
	4. Оформление и учет операций по приему и выдачи денежной наличности по операциям с юридическими лицами.	
	5. Оформление и учет операций по продаже клиенту банка – физическому лицу дорожного чека иностранного эмитента	
	6. Оформление операций по продаже-покупке иностранной валюты в обменном пункте банка	1
	7. На основании приходных, расходных кассовых документов составить: реестр операций с наличной валютой и чеками; реестр сумм принятой денежной наличности для осуществления перевода денежных средств; справку о кассовых оборотах по операциям с монетами из драгоценных металлов.	
Тема 1.2 Операции с наличными	Содержание	12
	1. Основы организация работы с наличными деньгами при использовании программно-	

деньгами при использовании программно-технических средств	технических средств.	
	2. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов.	
	3. Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов.	
	<i>в том числе, практических занятий</i>	6
	1. Составление заявки на загрузку/выгрузку устройства самообслуживания.	2
	2. Оформление и учет выгрузки/загрузки банкомата.	
	3. Оформление и учет операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов.	2
	4. Работа в мини – группах. Выполнение упражнений «Разбор ситуаций».	2
Тема 1.3 Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей	Содержание	
	Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	
	2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей.	12
	3. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов.	
	4. Правила хранения наличных денег.	
	5. Порядок проведения ревизии денежной наличности и ценностей.	
	<i>в том числе, практических занятий</i>	5
	1. Составление справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков. Составление сводной описи направляемых на экспертизу денежных знаков Банка России и денежных знаков в иностранной валюте, составление акта пересчета.	1
	2. Оформление накладок к пачкам и ярлыка к мешкам с монетой.	
	3. Оформление книги учета ценностей. Прием передача банковских ценностей	1
	4. Формирование дел (сшивов) кассовых документов	
	5. Оформление и учет результатов проведенной ревизии.	1
	6. С помощью образцов сеток определить остаточную площадь банкнот Банка России	1
	7. Работа в мини-группах. Кейс – задания. Написать каждой группе на флип-чарте пошаговый алгоритм действий кассового работника при совершении операции.	1
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2		
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления кассовых операций.		20

2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя 3. Оформление практических работ, отчетов, рефератов, докладов и подготовка к их защите по темам: • Структура кассового подразделения банка; первичные документы учета кассовых операций; • Порядок взаимодействия бухгалтерии и кассовых работников при проведении кассовых операций; • Составление приходных и расходных кассовых документов; • Платежность рубля российского; • Особенности дизайна и элементы защиты рублей РФ; • Евро и доллара США; • Технические средства контроля подлинности денежных знаков; • Защитные свойства банкнот, применяемые различными государствами.	
Промежуточная аттестация (экзамен)	10
Учебная практика 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;	72

- 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 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 Виды работ 1. Краткая характеристика банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, 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	108

документов);

- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- картотека неоплаченных расчетных документов.

4. Изучение порядка осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) 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.

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.	
Промежуточная аттестация и экзамен по модулю	38
Всего	378

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено следующее специальное помещение: лаборатория учебного банка, оборудованная: парты – 27 шт., стулья – 52 шт., доска классная – 1 шт. Интерактивная система SMART Board 685ix с ПО с короткофокусным проектором. Экран настенно-потолочный, маркерная доска.

Автоматизированные рабочие места на 11 человек (i3 3.4GHz/12Гб/480HDD; монитор Aser 19”), Компьютер преподавателя (i3 3.4GHz/12Гб/480HDD; монитор Aser 19”)- 1 шт.

Программное обеспечение:

Системное (Microsoft Windows 7 Professional (x64) RU) и прикладное (Microsoft Office 2010, Eset Endpoin Antivirus) лицензионное ПО, в т.ч. справочно – правовые системы Консультант, Гарант, электронные библиотечные системы (Grebennicon.ru, Znanium.com, Book.ru, Юрайт, Лань, alpinadigital.ru, iprbookshop.ru) электронный читальный зал. ЛБС, выход в Интернет

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Печатные источники:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131399>

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

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

Дополнительная литература

Нормативно-правовые источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
3. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

5. Положение Банка России от 24.12.2004 г № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт»;

6. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

7. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»

8. Положение Банка России № 809-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»;

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

10. Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и

информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (ред. от 25.01.2022 г.).

11. Указания Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (ред. от 22.08.2014 г.).

12. Указания Банка России от 25.11.2009 N 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (ред. от 19.05.2020 г.).

13. Указания Банка России от 30.07.2014 N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетами иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления» (ред. от 28.09.2020 г.).

Дополнительные источники:

1. Банковское право. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21014-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Электронные источники:

1. <http://www.cbr.ru/> – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации.

2. raexpert.ru – Рейтинговое агентство «Эксперт РА»

3. gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

4. minfin.ru – Министерство финансов Российской Федерации

5. Справочно-правовая система «Гарант».

6. Справочно-правовая система «Консультант +».

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 9 ред. от 29.07.2017), приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТа Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТу 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

3.3 Организация образовательного процесса

Проведению учебных занятий, организации и условиям проведения производственной практик по профессиональному модулю предшествует освоение следующих междисциплинарных курсов и дисциплин:

-экономика организации

-правовое обеспечение профессиональной деятельности

-налоги и налогообложение

- бухгалтерский учет в банках

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Банковское дело».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей, и специальности «Банковское дело».

Требования к документации, необходимой для проведения производственной практик:

Для проведения производственной практики по профилю специальности колледж-филиал готовит комплект документов, в который входят:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), утвержденным Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

- программа производственной практики;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ колледжа-филиала о назначении руководителей практики от колледжа-филиала;
- приказы колледжа-филиала о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- графики инструктивно-методических занятий для студентов, проходящих практику;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

Руководитель практики от колледжа-филиала:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель производственной практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа-филиала выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа-филиала;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу-филиалу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа-филиала при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о колледже-филиале.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ПК 1.1 Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<i>Студент должен уметь:</i> оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ, иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных расчётных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины. <i>Студент должен знать:</i> порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; правила совершения операций по расчётным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; типичные нарушения при совершении: расчётных операций по счетам клиентов.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, практические работы, зачеты в форме командно-мыслительной деятельности, отчет по практике
ПК 1.2 Способность осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм в национальной и иностранной валютах	<i>Студент должен уметь:</i> выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, практические работы, зачеты в форме командно-мыслительной деятельности, отчет по практике

	<i>Студент должен знать:</i> нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; содержание и порядок заполнения расчётных документов.	
ПК 1.3. Способность осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	<i>Студент должен уметь:</i> систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <i>Студент должен знать:</i> 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	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, практические работы, зачеты в форме командно-мыслительной деятельности, отчет по практике
ПК 1.4. Способность осуществлять межбанковские расчеты	<i>Студент должен уметь:</i> исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России; проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами; вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте; отражать в учёте межбанковские расчёты. <i>Студент должен знать:</i> системы межбанковских расчётов; порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчётов	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, практические работы, зачеты в форме командно-мыслительной деятельности, отчет по практике

ПК 1.5 Способность осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<i>Студент должен уметь:</i> проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. <i>Студент должен знать:</i> формы международных расчётов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платёжных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчётов; порядок проведения и отражение в учёте операций международных расчётов с использованием различных форм; порядок и отражение в учёте переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчёта 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.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, практические работы, зачеты в форме командно-мыслительной деятельности, отчет по практике
ПК 1.6. Способность обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<i>Студент должен уметь</i> оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платёжными картами. <i>Студент должен знать:</i> виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платёжных карт; технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, практические работы, зачеты в форме командно-мыслительной деятельности, отчет по практике

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.

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 01 Выбирать способы решения задач	<i>Студент должен уметь обосновывать и выбирать способы решения задач</i>	Рефераты, внеаудиторная

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	профессиональной деятельности	работа, зачет в форме командно-мыслительной деятельности, отчеты по практике
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Студент должен уметь</i> самостоятельно осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Рефераты, внеаудиторная работа, зачет в форме командно-мыслительной деятельности, отчеты по практике
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<i>Студент должен уметь</i> реализовывать личностное развитие	Рефераты, внеаудиторная работа, отчеты по практике
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<i>Студент должен</i> владеть навыками работы в команде, уметь общаться с коллегами, руководством и клиентами.	Рефераты, внеаудиторная работа, отчеты по практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Студент должен уметь</i> излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке	Рефераты, внеаудиторная работа, зачет в форме командно-мыслительной деятельности, отчеты по практике
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	<i>Студент должен</i> демонстрировать гражданскую позицию, осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Рефераты, внеаудиторная работа, отчеты по практике

стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<i>Студент должен уметь:</i> демонстрировать знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения	Рефераты, внеаудиторная работа, отчеты по практике
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Студент должен</i> активно владеть знаниями рисков физического здоровья для профессиональной деятельности и средств профилактики перенапряжения	Рефераты, защита докладов, внеаудиторная работа, отчеты по практике
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<i>Студент должен уметь</i> применять правила 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 профессиональной направленности	Рефераты, внеаудиторная работа, отчеты по практике

Рецензия
на рабочую программу по ПМ.01.Ведение расчетных операций по
программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.07 «Банковское дело»
составленную преподавателем Пермского филиала ФГОБУ ВО
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Н.П.Кондаковой

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Ведение расчетных операций» является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» от 14 ноября 2023 г. N 856 и профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации: «Специалист по операциям на межбанковском рынке» N 643н от 14 ноября 2016 г., «Специалист по платежным услугам» N 645н от 14 ноября 2016 г., «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию» №366н от 19 апреля 2017г. Оформление программы соответствует рекомендациям, отраженным в разъяснениях по формированию программ профессионального модуля среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО.

Содержание программы соответствует требованиям к результатам подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Программа состоит из четырех частей. В паспорте программы верно указаны специальность и место профессионального модуля в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций, а также требования к соответствующим знаниям и умениям по ФГОС СПО.

В разделе «Структура и содержание профессионального модуля» общая нагрузка распределена на обязательную и самостоятельную работу, прописана форма итоговой аттестации. Самостоятельная работа распределена по видам и объемам часов на их выполнение с учетом требований ФГОС СПО к сформированности общих и профессиональных компетенций по междисциплинарному курсу, необходимых для успешной профессиональной деятельности банковского работника по выполнению расчетных операций банка.

В тематическом плане и содержании профессионального модуля в полном объеме представлены дидактические единицы, практические работы распределены по темам рационально, также выделена вариативная часть. По каждой теме прописаны объем, тематика и виды самостоятельной работы студентов. Адекватно указаны приобретаемые компетенции по каждой теме. Материально-техническое обеспечение, указанное в п.3.1., способствует качественному освоению профессионального модуля, включают в себя информационно-коммуникационные средства обучения.

Список литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа, включенные в него учебные издания имеют гриф Минобрнауки России (ФИРО). В список включены Интернет-ресурсы и электронные учебные пособия.

Программа предусматривает текущий и итоговый контроль в форме экзамена.

Таким образом, представленная рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетных операций» может быть рекомендована к внедрению в учебный процесс в СПО для данной специальности.

Рекомендуется ежегодно обновлять программу (обновление содержания, перечня литературы, используемых образовательных технологий) с учетом запросов работодателей, особенности развития региона, науки, экономики, изменениями нормативно-правовых документов.

Заместитель управляющего
Пермским отделением №6984 ПАО Сбербанк



Калинина О.Б.