

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц**

для обучающихся специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. №856 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2025 - 2026 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Данилов Сергей Владимирович

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №8 от 20.05.2025

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц и соответствующие общие, профессиональные компетенции.**

1.1.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	
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.

1.1.2. Перечень общих компетенций

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

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

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

Иметь практический опыт:

- Отчет по учебной практике;
- Отчет по производственной практике;

Владение:

- проведения расчетных операций;;
- осуществления кассовых операций;

Знание:

- 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; Системы межбанковских расчетов; Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;;

- Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с Экспортом и импортом товаров и услуг; Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; 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; Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;;

- 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.;

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию кассовых операций; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

Умение:

- Отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; Исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; Оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; Оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; Оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;;

- Оформлять договоры банковского счета с клиентами; Проверять правильность и полноту оформления расчетных 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 расчетное обслуживание; 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;;

- 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; Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; Осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; Оформлять выдачу клиентам платежных карт; Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;;

- 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;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 234 час(-а, -ов), в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 234 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 234 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
УП.01.01 Учебная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц)		36		
Тема 1 Организация безналичных расчетов	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №1 Расчеты платежными поручениями	6	2	
Тема 2 Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №2 Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками	6	2	
Тема 3 Расчеты по аккредитиву	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №3 Расчеты по аккредитиву	6	2	
Тема 4 Кассовые операции банка	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №4 Приходные и расходные кассовые документы	6	2	
Тема 5 Прием наличных денег от организаций и физических лиц	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №5 Прием наличных денег от организаций и физических лиц	6	2	
Тема 6 Инкассация наличных денег	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №6 Инкассация наличных денег	6	2	
Форма(-ы) контроля - 3 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по УП.01.01 Учебная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц)		36		
ПП.01.01 Производственная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц)		72		
Тема 1 Характеристика расчетных операций коммерческого банка	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №1 Этапы проведения расчетных операций коммерческого банка	6	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2 Нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №2 Нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории РФ.	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 3 Открытие банковских счетов	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №3 Открытие банковских счетов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 4 Документация по расчетным операциям	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №4 Оформление документации по расчетным операциям	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 5 Перевозка наличных денег и их инкассация	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №5 Основные положения о перевозке наличных денег и их инкассации	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 6 Организация работ по ведению кассовых операций	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №6 Проведение работ по ведению кассовых операций	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 7 Характеристика ведения кассовых операций	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №7 Характеристика условий ведения кассовых операций, хранение наличных денег	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 8 Положения по организации работы с наличными деньгами	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №8 Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании автоматических устройств.	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 9 Рабочий день кассового работника	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №9 Завершение рабочего дня кассовым работником	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
Тема 10 Открытие депозитных счетов	Содержание учебного материала 1 Практическая подготовка №10 Открытие депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 11 Расчетно-кассовое обслуживание	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №11 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка. Порядок открытия расчетного счета			
Тема 12 Документальное оформление кассовых операций	Содержание учебного материала	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №12 Документальное оформление кассовых операций в коммерческом банке			
Форма(-ы) контроля - 3 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по ПП.01.01 Производственная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц)		72		
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		72		
Тема 1 Основы организации корреспондентских счетов	Содержание учебного материала	2	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №1 Основы организации корреспондентских счетов			
Тема 2 Оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов	Содержание учебного материала	2	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №2 Оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов все уровней и отражение в учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и по списанию средств на счета бюджетов различных уровней			
Тема 3 Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств	Содержание учебного материала	2	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №3 Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Расчеты в форме перевода электронных денежных средств			
Тема 4 Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками	Содержание учебного материала	2	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №4 Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками			
	2 Практическая подготовка №5 Открытие и закрытие валютных счетов			
Тема 5 Расчеты по аккредитиву	Содержание учебного материала	2	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №6 Расчеты по аккредитиву			
	2 Практическая подготовка №7 Основы организации корреспондентских счетов			
Тема 6 Расчеты платежными поручениями	Содержание учебного материала	2	2	ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Практическая подготовка №8 Расчеты платежными поручениями			
	2 Практическая подготовка №9 Оформление открытия счетов по учёту доходов и средств бюджетов все уровней и отражение в учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней и по списанию средств на счета бюджетов различных уровней			

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 7 Правила осуществления перевода денежных средств	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №1 Правила осуществления перевода денежных средств	2	1	
	2 Практическая подготовка №10 Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Расчеты в форме перевода электронных денежных средств	2	2	
Тема 8 Банковские правила	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №2 Банковские правила	2	1	
	2 Практическая подготовка №11 Расчеты инкассовыми поручениями. Расчеты чеками	2	2	
Тема 9 Формирование юридического дела клиента	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №3 Формирование юридического дела клиента	2	1	
	2 Практическая подготовка №13 Расчеты по аккредитиву	2	2	
Тема 10 Заккрытие банковского счета	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №4 Заккрытие банковского счета	2	1	
	2 Практическая подготовка №14 Расчеты платежными поручениями	2	2	
Тема 11 Договор счета эскроу	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №5 Договор счета эскроу	2	1	
	2 Практическая подготовка №15 Правила осуществления перевода денежных средств	2	2	
Тема 13 Открытие депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №6 Открытие депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов	2	1	
	2 Практическая подготовка №16 Формирование юридического дела клиента	2	2	
Тема 14 Открытие счетов по вкладам (депозитам)	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №7 Открытие счетов по вкладам (депозитам)	2	1	
	2 Практическая подготовка №17 Заккрытие банковского счета	2	2	
Тема 15 Открытие банковских счетов	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.
	1 Лекционные занятия №8 Открытие банковских счетов юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой	2	1	
	2 Практическая подготовка №18 Договор счета эскроу	2	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 16 Открытие текущего счета физического лицу	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	
	1	Лекционные занятия №9 Открытие текущего счета физическому лицу	2		1
	2	Практические занятия №1 Открытие текущего счета физическому лицу	2		2
	3	Практическая подготовка №19 Особенности обслуживания номинального счета	2		2
Тема 17 Виды счетов, открываемые клиентам банка.	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	
	1	Лекционные занятия №10 Виды счетов, открываемые клиентам банка.	2		1
	2	Практические занятия №2 Виды счетов, открываемые клиентам банка.	2		2
	3	Практическая подготовка №20 Открытие депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов	2		2
Тема 18 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка. Порядок открытия расчетного счета.	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 1.6.	
	1	Лекционные занятия №11 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка. Порядок открытия расчетного счета.	2		1
	2	Практические занятия №3 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка. Порядок открытия расчетного счета	2		2
Форма(-ы) контроля - 3 семестр, Дифференцированный зачет					
Всего по МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		72			
МДК.01.02 Кассовые операции банка		54			
Тема 1 Нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории РФ	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.	
	1	Лекционные занятия №1 Нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории РФ	2		1
Тема 2 Организация работы банка по ведению кассовых операций	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.	
	1	Лекционные занятия №2 Организация работы банка по ведению кассовых операций	2		1
	2	Практические занятия №1 Организация работы банка по ведению кассовых операций	2		2
	3	Практическая подготовка №1 Выдача наличных денег клиентам	2		2
Тема 3 Характеристика условий ведения кассовых операций, хранение наличных денег	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.	
	1	Лекционные занятия №3 Характеристика условий ведения кассовых операций, хранение наличных денег	2		1
	2	Практическая подготовка №2 Оформление Книга учета принятых и выданных ценностей	2		2
Тема 4 Требования к документальному оформлению кассовых операций в коммерческом банке	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.	
	1	Лекционные занятия №4 Требования к документальному оформлению кассовых операций в коммерческом банке	2		1
	2	Практическая подготовка №3 Инкассация наличных денег	2	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Кассовое обслуживание органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Лекционные занятия №5 Кассовое обслуживание органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации	2	1	
2	Практическая подготовка №4 Организация работы по ведению кассовых операций	2	2	
3	Практическая подготовка №5 Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании автоматических устройств	2	2	
Тема 6 Организация работы по ведению кассовых операций	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Лекционные занятия №6 Организация работы по ведению кассовых операций	2	1	
2	Практическая подготовка №6 Приходные кассовые документы	2	2	
3	Практическая подготовка №7 Обработка наличных денег	2	2	
Тема 7 Организация работы по ведению кассовых операций	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Практическая подготовка №8 Расходные кассовые документы	2	2	
Тема 8 Выдача наличных денег клиентам	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Лекционные занятия №7 Выдача наличных денег клиентам	2	1	
2	Практическая подготовка №9 Приходно-расходный кассовый ордер	2	2	
Тема 9 Прием наличных денег от физических лиц.	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Практическая подготовка №10 Возложение обязанностей бухгалтерского работника на кассового работника кредитной организации	2	2	
Тема 10 Прием наличных денег от организаций	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Практическая подготовка №11 Валютный кассовый ордер	2	2	
Тема 11 Выдача наличных денег из касс кредитной организации.	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Практическая подготовка №12 Ордер по передаче ценностей	2	2	
Тема 12 Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании автоматических устройств	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Лекционные занятия №8 Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании автоматических устройств	2	1	
2	Практическая подготовка №13 Кассовый журнал по приходу	2	2	
Тема 13 Перевозка наличных денег	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
1	Лекционные занятия №9 Перевозка наличных денег	2	1	
2	Практическая подготовка №14 Выдача наличных денег из касс кредитной организации.	2	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 14 Инкассация наличных денег	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
	1 Практическая подготовка №15 Прием наличных денег от организаций	2	2	
Тема 15 Обработка наличных денег	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
	1 Практическая подготовка №16 Прием наличных денег от физических лиц.	2	2	
Тема 16 Завершение рабочего дня кассовым работником	Содержание учебного материала			ПК 1.1., ПК 1.3.
	1 Практическая подготовка №17 Порядок внесения исправлений в приходные документы	2	2	
Форма(-ы) контроля - 3 семестр, Зачет				
Всего по МДК.01.02 Кассовые операции банка		54		
Всего по ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц		234		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

Реализация УП.01.01 Учебная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц) предполагает наличие помещений:

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета,
Экономики и бухгалтерского учета,
Лаборатория учебный банк,
Лаборатория учебная бухгалтерия,
Кабинет основ финансовой грамотности

- Стулья (20 шт.)
- Стол (2 шт.)
- Доска поворотная (1 шт.)

Реализация ПП.01.01 Производственная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц) предполагает наличие помещений:

База практики

- Комплект оборудования для практики в соответствии с профессиональным модулем (1 шт.)

Реализация МДК.01.01 Организация безналичных расчетов предполагает наличие помещений:

Кабинет менеджмента и предпринимательства,
Кабинет основ маркетинга,
Кабинет экономики и управления в здравоохранении

- Стулья (20 шт.)
- Стол (2 шт.)
- Доска поворотная (1 шт.)

Реализация МДК.01.02 Кассовые операции банка предполагает наличие помещений:

Кабинет менеджмента и предпринимательства,
Кабинет основ маркетинга,
Кабинет экономики и управления в здравоохранении

- Стулья (20 шт.)
- Стол (2 шт.)
- Доска поворотная (1 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **УП.01.01 Учебная практика (Ведение расчетных операций физических и юридических лиц)**:

Основная литература:

1. Организация коммерческой деятельности : учебник / С. А. Ганина, О. В. Глинкина, Т. Р. Зеленина [и др.] ; под ред. О. В. Глинкиной, Т. М. Регент. — Москва : КноРус, 2025. — 303 с. — ISBN 978-5-406-14392-6. — URL: <https://book.ru/book/957085>

Дополнительная литература:

1. Маркова, О. М. Операции сберегательных банков : учебное пособие / О. М. Маркова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0616-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1836608>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU
3. www.cbr.ru
4. www.bankir.ru
5. www.univelive.ru
6. www.banki-delo.ru

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **ПП.01.01 Производственная практика (Ведение расчетных операций**

физических и юридических лиц):

Основная литература:

1. Организация коммерческой деятельности : учебник / С. А. Ганина, О. В. Глинкина, Т. Р. Зеленина [и др.] ; под ред. О. В. Глинкиной, Т. М. Регент. — Москва : КноРус, 2025. — 303 с. — ISBN 978-5-406-14392-6. — URL: <https://book.ru/book/957085>

Дополнительная литература:

1. Маркова, О. М. Операции сберегательных банков : учебное пособие / О. М. Маркова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0616-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1836608>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU
3. www.cbr.ru
4. www.bankir.ru
5. www.univelive.ru
6. www.banki-delo.ru

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.01.01 Организация безналичных расчетов**:

Основная литература:

1. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов : учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015118-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2104829>

Дополнительная литература:

1. Гарнов, А. П. Организация безналичных расчетов : учебное пособие / А.П. Гарнов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 183 с.. — DOI 10.12737/2130667. - ISBN 978-5-16-019607-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2130667>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.01.02 Кассовые операции банка**:

Основная литература:

1. Маркова, О. М., Кассовые операции банка : учебник / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2024. — 255 с. — ISBN 978-5-406-13174-9. — URL: <https://book.ru/book/954266>

Дополнительная литература:

1. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2025. — 188 с. — ISBN 978-5-406-13977-6. — URL: <https://book.ru/book/955911>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

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

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	ПК	
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	
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при формировании баз данных расчетных (платежных) документов	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении межбанковских расчетов	
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация профессиональных знаний и умений при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК		
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	
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;	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности 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;	Демонстрация понимания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
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	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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 профессиональной направленности	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Иметь практический опыт		
Отчет по учебной практике	Защита отчета по учебной практике	Оценивание отчета
Отчет по производственной практике	Защита отчета по производственной практике	Оценивание отчета
Владение		
проведения расчетных операций;	Уметь проводить расчетные операции	проведение расчетных операций
осуществления кассовых операций	иметь опыт осуществления кассовых операций	проведение расчетных операций
Знание		
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; Системы межбанковских расчетов; Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;	Знать: 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; Системы межбанковских расчетов; Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;	устный опрос
Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с Экспортом и импортом товаров и услуг; Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; 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; Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;	Знать: Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с Экспортом и импортом товаров и услуг; Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; 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; Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;	устный опрос
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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.	Знать: 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.	устный опрос

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
нормативные правовые документы, регулирующие организацию кассовых операций; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины	Знать нормативные правовые документы, регулирующие организацию кассовых операций; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины	устный опрос
Умение		
Отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; Исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; Оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; Оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; Оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	Уметь: отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	Решение практических задач
Оформлять договоры банковского счета с клиентами; Проверять правильность и полноту оформления расчетных 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 расчетное обслуживание; 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;	Уметь: оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных 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 расчетное обслуживание; 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;	Решение практических задач
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; Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; Осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; Оформлять выдачу клиентам платежных карт; Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	Уметь: 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; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	Решение практических задач

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
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	уметь 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	Решение практических задач

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
Отчет по учебной практике	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01. (УП.01.01);	(УП.01.01);
Отчет по производственной практике	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01. (ПП.01.01);	(ПП.01.01);
Владение		
проведения расчетных операций;	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Задания к практической подготовке № 1-50 (МДК.01.01);
осуществления кассовых операций	ПК 1.3., ПК 1.1. (МДК.01.02);	Задания к практическим занятиям №1-31, Задания к практической подготовке №1-25 (МДК.01.02);
Знание		
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; Системы межбанковских расчетов; Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №26-40 (МДК.01.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с Экспортом и импортом товаров и услуг; Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; 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; Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-25 (МДК.01.01);
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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №41-50 (МДК.01.01);
нормативные правовые документы, регулирующие организацию кассовых операций; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины	ПК 1.3., ПК 1.1. (МДК.01.02);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-50 (МДК.01.02);
Умение		
Отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; Исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; Оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; Оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; Оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; Исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Задания к практической подготовке № 7 - 12 (МДК.01.01);
Оформлять договоры банковского счета с клиентами; Проверять правильность и полноту оформления расчетных 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 расчетное обслуживание; 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;	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Задания к практической подготовке № 1 - 6 (МДК.01.01);
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; Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; Осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; Консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; Оформлять выдачу клиентам платежных карт; Использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;	ПК 1.6., ПК 1.5., ПК 1.4., ПК 1.3., ПК 1.2., ПК 1.1. (МДК.01.01);	Задания к практической подготовке № 13 - 19 (МДК.01.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
<p>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</p>	<p>ПК 1.3., ПК 1.1. (МДК.01.02);</p>	<p>Задания к практическим занятиям №1-31, Задания к практической подготовке №1-25 (МДК.01.02);</p>