

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 01.08.2022 14:28:04

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Челябинский колледж Комитент»

(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 67).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии финансово-экономических дисциплин, протокол № 10 от 28.05.2021г.

Автор-составитель: Слива С.В.

Согласовано с представителем работодателя:

ПАО «Росбанк»,
представитель банка

О.А. Шалгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
3. Условия реализации профессионального модуля.....	16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01 Ведение расчетных операций

1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

2. Цель и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Ведение расчетных операций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Общие компетенции ОК:

КОД	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции ПК:

КОД	Наименование профессиональных компетенций
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 расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
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

3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в проведении расчётных операций
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

	<p>расчетного счета клиента, вести картотеку непоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <p>рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>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;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>
Знать	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы

	<p>Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов;</p> <p>порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p> <p>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p>
--	---

Личностные результаты(ЛР):

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из	ЛР 17

различных источников с учетом нормативно-правовых норм	
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 28

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.									
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Консультации, час.	Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.
			Обучение по МДК			Практическая подготовка						
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./практические занятия	Учебная час.	Производственная (по профилю специальности) час.				
Лаб. раб./практические занятия	Курсовых работ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28	МДК.01.01 Организация безналичных расчётов	76	76	38		38						
	МДК.01.02 Кассовые операции банка	86	83	46		46						
	МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	27	27	18		18						
	УП.01.01 Учебная практика	108						108				
	ПП.01.01 Производственная практика	72							72			
	ПМ.01.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	6										6
	Всего:	372	186	102		102	108	72			6	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4	5
МДК.01.01. Организация безналичных расчетов				
4 семестра				
Введение	Содержание учебного материала	4		ОК 01-11 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Содержание дисциплины, её задачи, связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой в условиях переходной экономики. Требования, предъявляемые к ведению расчетных операций. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях равноправия различных форм собственности.	4		
Тема 1.1. Правовое обеспечение расчетных операций и принципы их организации	Содержание учебного материала	4		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Нормативная база ведения расчетных операций. Положение «О безналичных расчетах в Российской Федерации», регламентирующее общий подходы к организации расчетов и единый документооборот в банках. Основные виды деятельности банка. Принципы организации расчетных операций. Хранение денежных средств, кассы банка, их лимит, безналичные расчеты, платежи(расчеты) банка по денежно – расчетным документам. Обязательства банка, их императивный характер.	4		
Тема 1.2. Расчеты в нефинансовом секторе	Содержание учебного материала	4		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Виды расчетов с клиентами банка. Договор банковского счета, его стороны, права и обязанности сторон. Договор между банками о корреспондентских отношениях(соглашениях), права и обязанности сторон. Зачисление и выдача средств со счета клиента. Зачисление средств на счет клиента. Выплата процентов при неправильном зачислении на счет. Списание со счета клиента денежных средств. Пользование банком денежными средствами клиента.	4		
Тема 1.3. Виды расчетов, открываемых в коммерческом банке	Содержание учебного материала	8		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Расчетный счет. Открытие счета, зачисление на счет денежных средств, списание денежных средств со счета. Отношения между сторонами. Текущий счет. Открытие счета, зачисление на счет денежных средств, списание денежных средств со счета. Операции, осуществляемые по текущему счету. Бюджетный счет. Открытие счета, зачисление на счет денежных средств, списание денежных средств со счета. Целевое использование средств. Депозитный счет. Открытие счета, зачисление на счет денежных средств, списание денежных средств со счета. Отношения между сторонами. Удостоверение внесение вклада	4		

	(сберегательная книжка, сберегательный сертификат и др.) Ссудный счет. Открытие счета, зачисление на счет денежных средств, списание денежных средств со счета. Отношения между сторонами. Заключение кредитного договора. Заключение договора займа. Использование средств с ссудных счетов.			
	Практические занятия	4	4	
	Заполнение документов по теме Осуществление операций по расчетному и текущему счету. Осуществление операций по депозитному и ссудному счету.			
Тема 1.4. Порядок открытия счетов	Содержание учебного материала	12		OK 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Порядок открытия расчетного счета. Документы, необходимые для открытия расчетного счета. Особенности открытия счетов предпринимателя. Механизм осуществления операций по счетам. Законодательство, регулирующее осуществление операций по счетам. Проведение платежей банком со счета клиента. Несвоевременное осуществление платежей со счета клиента. Счет недоимщика. Осуществление расчетов по погашению задолженности бюджету и внебюджетным фондам. Регистрирование счета в органах Госналогслужбы.	4		
	Практические занятия	8	8	
	Отработка навыков по работе с документами 1.Открытие расчетного(текущего) счета налогоплательщика. 2.Формирование и сроки отправки сообщения банком.			
Тема 1.5. Формы безналичных расчетов	Содержание учебного материала	12		OK 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Расчет платежными поручениями. Понятие платежного поручения, исполнение поручения плательщика банком. Реквизиты платежного поручения. Схема документооборота при расчетах платежными поручениями. Расчет по аккредитиву. Понятие аккредитива. Заявление на аккредитив и его реквизиты. Условия аккредитива. Виды аккредитивов: покрытые, непокрытые, отзывные, безотзывные. Схема документооборота при аккредитивной форме расчетов Расчет чеками. Понятие чека. Использование чеков в межбанковских расчетах. Расчетный чек. Схема оборота расчета с помощью чеков. Расчеты по инкассо. Понятие расчета по инкассо. Акцепт. Безакцептный порядок расчета. Инкассовое поручение. Схема расчетов по инкассам. Расчет с использованием банковских карт. Понятие банковской карты. Способ записи информации на карту. Виды банковских карт по характеру использования: индивидуальные и корпоративные. Виды банковских карт по виду проводимых расчетов: кредитные и дебетовые(расчетные).	4		
	Практические занятия	8	8	
	Беседа, обсуждение по теме: Очередность списания денежных средств с банковского счета. Автоматизированная система «Банк-Клиент»			
Тема 1.6.	Содержание учебного материала	8		OK 01-09

Межбанковские расчеты	Корреспондентские отношения. Понятие, договорные начала корреспондентских отношений. Расчеты, осуществляемые через расчетные центры. Расчетная сеть Банка России. Корреспондентский счет. Понятие и открытие корреспондентского счета. Счет «Лоро» и «Ностро». Типы операций, проводимых по этим счетам. Клиринг. Понятие клиринга. Проведение клиринга между банками-корреспондентами. Межбанковский клиринг. Модели межбанковского клиринга.	4		ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Практические занятия	4	4	
	Изучение правил работы :Счет «Лоро» и «Ностро». Заполнение документов. Клиринговый сеанс – процесс взаимозачетов обязательств сторон клиринговой операции.			
Тема 1.7. Правовая база осуществления кассовых операций	Содержание учебного материала	8		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Кассовые операции. Понятие кассовых операций. Оборотная касса. Прогнозы кассовых оборотов. Положение «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ». Расчетно – кассовые центры(РКЦ). Расчет ожидаемых поступлений. Выдача денежных средств. Показатели оборота наличных денег.	4		
	Практические занятия	4	4	
	Изучение инструкций и законов по теме: Инкассация наличной выручки Банковский контроль за соблюдением ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью			
Тема 1.8. Организация работы с денежной наличностью	Содержание учебного материала	6		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Ведение кассовых операций. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории РФ». Кассовое обслуживание. Преимущества операций с использованием РКЦ. Прогноз кассовых оборотов на квартал.	2		
	Практические занятия	4	4	
	Составление отчета о кассовых оборотах коммерческого банка.			
Тема 1.9. Порядок кассового обслуживания клиентов	Содержание учебного материала	10		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	Наличные средства в кассе предприятия. Лимит остатка наличных денег в кассе. Проверка предприятия по остаткам наличных денег в кассе. Прием, выдача и хранение денег в кассе. Наличие средств в кассе банка. Прием денежной наличности в кассу банка от организаций. Объявление на взнос наличными в кассу банка. Документы, оформляемые при приеме денег в кассу банка: препроводительная ведомость, накладная. Порядок выдачи наличных денег. Обязанности кассового работника банка. Операционный день кассового работника. Сверка документов. Выдача наличности на заработную плату и другие выплаты социального характера. Проверка ведения кассовых операций. Полнота оприходования денежной наличности. Соблюдение условий расходования поступивших денежных средств в кассу. Предельная сумма расчетов наличными деньгами между юридическими лицами. Ведение кассовой книги и других кассовых документов.	4		
	Практические занятия	6	6	

	Изучение материала по темам: Электронный кассир, Виды банковских карт для юридических лиц, Виды безналичных расчетов с использованием корпоративных карт.			
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
МДК.01.02 Кассовые операции банка				
5 семестр				
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание учебного материала	56		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18, 21,25,28
	1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях. Кассовый узел и его состав. Виды банковских касс. 2. Организация кассовой работы с денежной наличностью в кредитной организации. Функции и задачи отдела кассовых операций, требования к устройству и технической укрепленности кассового узла, операционной кассы вне кассового узла. 3. Порядок приема и выдачи наличных денег. Организация работ с денежными знаками. Признаки платежеспособности банкнот и монет. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. 4. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег. 5. Автоматизация операций с наличными деньгами. Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других программно-технических комплексов. 6. Особенности организации учёта, анализа и контроля кассовых операций. Совершенствование организации учёта и повышение эффективности контроля кассовых операций. 7. Ревизия денежных средств и ценностей. Порядок ревизии ценностей и проведения проверок качества кассовой работы. 8. Порядок установления минимального остатка наличных денег в операционной кассе.	28		
	Практические занятия	28	28	
	Практическая работа «Анализ нормативно- правового регулирования кассовых операций» Практическая работа «Порядок совершения кассовых операций с различными категориями клиентов» Практическая работа «Бухгалтерский учет кассовых операций, оформление кассовых и мемориальных ордеров» Практическая работа «Инкассация банковских ценностей» Практическая работа «Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей» Практическая работа «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств» Практическая работа «Классификация средств защиты банкнот Банка России» Практическая работа «Установка кассовых лимитов и их обоснование» Практическая работа «Ревизия денежных средств и ценностей»			

6 семестр

6 семестр				
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами	Содержание учебного материала	27		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28
	1.Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации. Объекты и субъекты сделок с драгоценными металлами. 2. Порядок проведения и документального оформления банковских операций с драгоценными металлами. Вложения в мерные слитки драгоценных металлов. Обезличенные металлические счета. 3. Учет операций с драгоценными металлами и виды отчетности. 4. Порядок совершения и документального оформления операций с памятными монетами. Осуществление организации производства памятных монет и их выпуск в обращение.	9		
	Практические занятия	18	18	
	Практические работы «Порядок проведения операций с драгоценными металлами с использованием программно-технических средств» Практическая работа «Документальное оформление операций с драгоценными металлами» Практическая работа «Бухучет операций с драгоценными металлами» Практическая работа «Порядок привлечения драгоценных металлов во вклады» Практическая работа «Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам» Практическая работа «Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов»			
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно- импортным операциям				
6 семестр				
Тема 3.1 Организация международных расчетов	Содержание учебного материала	9		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28
	1.Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов 2.Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте 3.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	3		
	Практические занятия	6	6	
	Практическая работа «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте» Практическая работа «Оформление внешнеторговых документов» Практическая работа «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»			
Тема 3.2 Формы международных расчетов	Содержание учебного материала	9		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28
	1.Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки 2.Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	3		

	3.Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов 4.Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте 5.Системы международных финансовых телекоммуникаций				
	Практические занятия	6	6		
	Практическая работа «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива» Практическая работа «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов» Практическая работа «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»				
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономически ми операциями клиентов	Содержание учебного материала	9		ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28	
	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций 2. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля 3.Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей 4. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	3			
	Практические занятия	6	6		
	Практическая работа «Расчет размеров открытых валютных позиций» Практическая работа «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля» Практическая работа «Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки»				
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28	
Всего		186	102		
Практическая подготовка	4 семестр				ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28
	УП.01 Учебная практика		72	72	
	5 семестр				
	УП.01 Учебная практика		36	36	
	6 семестр				
	ПП.01 Производственная практика		72	72	
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю			ОК 01-09 ПК 1.1-1.6 ЛР 16-18,21,25,28	
Итого:		366	282		

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкаф

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457097>.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5.

3. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/488244>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470994>.

5. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. URL: <https://urait.ru/bcode/467361>.

7. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 534 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14450-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477648>.

Дополнительная литература:

1. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475884>.

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471017>.

3. Операции банков с ценными бумагами. Валютные и сопутствующие операции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева [и др.] ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11416-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457096>.

Интернет-ресурс:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

<http://pravo.gov.ru/>

2. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам

<http://window.edu.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов

<https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>

2. Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.consultant.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
иметь практический опыт: в проведении расчётных операций	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал	Оценка результатов выполнения практических
уметь: оформлять договоры банковского счета с		

<p>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; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах 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; 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 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; проводить и отражать в учете расчеты по</p>	<p>курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	<p>работ. Проверка рефератов. Выполненных заданий Устный опрос Заслушивание и оценивание сообщений, обсуждение и размышления. Дифференцированный зачет. Экзамен по модулю</p>
---	---	---

<p>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; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; использовать специализированное программное обеспечение и программно- аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>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; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных 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;</p>		
--	--	--

<p> порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; 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; 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; 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; системы международных финансовых телекоммуникаций; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами </p>		
---	--	--