Приложение к ОПОП
*38.02.07 Банковское дело*

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*ПМ. 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц*

для специальности (профессии)

*38.02.07 Банковское дело*

Екатеринбург

2025 год

# СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
# ПМ. 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *38.02.07 Банковское дело* входящей в укрупненную группу специальностей (профессий) *38.00.00 Экономика и управление.*

При реализации рабочей программы применяются современные педагогические технологии, в том числе технологии дистанционного обучения и электронные ресурсы.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций

**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 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**Перечень профессиональных компетенций:**

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 1 | Ведение расчетных операций физических и юридических лиц |
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2. | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |

| | |
|---|---|
| ПК 1.3. | Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | • осуществления переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов<br>• открытия, ведения и закрытия счетов<br>• формирования отчетности и обеспечения сохранности расчетных (платежных) документов<br>• предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях<br>• подготовки необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка оформления, подготовки к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка<br>• формирования и ведения досье участников финансового рынка<br>• подготовки информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка<br>• ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка<br>• ввод изменения в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка |
| Уметь | • оформлять договоры банковского счета с клиентами;<br>• проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;<br>• открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>• выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;<br><br>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;<br>• рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;<br>• рассчитывать прогноз кассовых оборотов;<br>• составлять календарь выдачи наличных денег;<br>• рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;<br>• составлять отчет о наличном денежном обороте;<br>• устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>• 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;<br>• отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;<br>• исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;<br>• 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;<br>• исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;<br>• проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;<br>• контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;<br>• осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;<br>• вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;<br>• отражать в учете межбанковские расчеты;<br>• проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;<br>• проводить конверсионные операции по счетам клиентов;<br>• рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;<br>• осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;<br>• консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;<br>• оформлять выдачу клиентам платежных карт;<br>• оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>• использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;<br>• использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.<br>• анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах<br>• вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям<br>• анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг<br>• презентовать платежные услуги клиентам и их представителям<br>• организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями<br>• использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов<br>• систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности<br>• подготавливать отчетную документацию<br>• использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией<br>• вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг |

| | |
|---|---|
| | • сравнивать показатели эффективности платежных услуг<br>• оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг<br>• пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке<br>• работать на персональном компьютере<br>• работать с офисной оргтехникой работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности<br>• анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области<br>• устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке<br>• подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов<br>• пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке<br>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке |
| 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;<br>• нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;<br>• содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;<br>• порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>• правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;<br>• порядок планирования операций с наличностью;<br>• порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>• формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;<br>• содержание и порядок заполнения расчетных документов;<br>• порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;<br>• системы межбанковских расчетов;<br>• порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;<br>• порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и<br>• НЮСТРО);<br>• 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;<br>• порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;<br>• порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;<br>• порядок расчета размеров открытых валютных позиций;<br>• порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;<br>• меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;<br>• системы международных финансовых гелекоммуникаций;<br>• виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;<br>• технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>• типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами<br>• бухгалтерский учет в банках<br>• специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций<br>• правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам<br>• нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг<br>• специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов<br>• особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг<br>• методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий<br>• технологии ведения переговоров основы делового этикета<br>• порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке<br>• особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке<br>• финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего 535 час в том числе в форме практической подготовки: 386 часов
из них на освоение МДК – 216 часов,
на практики: учебная практика - 72 часа, производственная практика – 216 часа,
самостоятельная работа – 31 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

**2.1.1. Очная форма обучения**

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля, МДК | Суммарный объем нагрузки, час. | В том числе в форме практической подготовки | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час | | | | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | | Всего | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)* | Учебная | Производственная | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.3 | МДК.01.01.01 Банковские операции с использованием различных форм расчетов и отражение их в учете | 63 | 20 | 60 | 20 | 20 | | | 3 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.4 | МДК.01.01.02 Межбанковские расчеты и учет расчетов по корреспондентским счетам | 42 | 20 | 42 | 20 | - | | | 0 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.5 | МДК.01.01.03 Международные расчеты и учет по экспортно-импортным операциям | 50 | 20 | 40 | 20 | - | | | 10 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.6 | МДК.01.01.04 Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт и порядок их учета | 50 | 20 | 40 | 20 | - | | | 10 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.6 | МДК.01.01.05 Специализированное программное обеспечение обслуживания клиентов | 42 | 18 | 34 | 18 | - | | | 8 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.6 | УП.01.01 Учебная практика | 72 | 72 | | | | 72 | | |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.6 | ПП.01.01 Производственная практика | 216 | 216 | | | | | 216 | |
| | **Всего:** | ***535*** | ***386*** | ***216*** | ***82*** | ***20*** | ***72*** | ***216*** | ***31*** |

***X – указывается – количество часов***

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля**
**Очная форма обучения**

| Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект) | Объем часов |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Расчетные банковские операции и отражение их в бухгалтерском учете** | | 42 |
| **МДК. 01.01.01 Банковские операции с использованием различных форм расчётов и отражение их в учете** | | 42 |
| **Тема 1.1. Правовые основы проведения расчетных операций** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Понятие расчетных операций | |
| | 2. Роль Банка России в организации безналичного оборота. | |
| | 3. Принципы организации безналичного денежного оборота | |
| | 4. Структура платежной системы РФ. | |
| | 5. О национальной платежной системе. Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ | |
| | 6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). | |
| | 7. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 1.2. Виды банковских счетов** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Понятие банковского счета | |
| | 2. Виды банковских счетов | |
| | 3. Очередность списания денежных средств со счета клиента | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Анализ банковских счетов | *2* |
| **Тема 1.3 Порядок присвоения номера лицевому счету клиента** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Балансовые счета | |
| | 2. Порядок нумерации лицевого счета | |
| | 3. Ключ в банковском счете. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Крайние показатели при расчете банковского ключа. | |
| | 5. Порядок расчета контрольного ключа | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Расчет ключа в банковском счете | *2* |
| **Тема 1.4 Юридические дела клиентов. Выписка со счета клиента.** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Порядок формирования юридических дел клиентов. | |
| | 2. Порядок выдачи выписки из лицевых счетов клиента. | |
| | 3. Подтверждения остатков по счетам клиентами в кредитную организацию. | |
| | 4. Структура выписки по счетам. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| | 1. Практическое занятие: Оформление выписки со счета клиента | *2* |
| **Тема 1.5 Договор банковского счета** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Договор банковского счета. | |
| | 2. Условия и процедура заключения банковского договора. | |
| | 3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами, находящимися на счете. | |
| | 4. Ответственность банка за ненадлежащее совершение операций по банковскому счету. | |
| | 5. Банковская тайна. | |
| | 6. Ограничение распоряжения счетом. | |
| | 7. Расторжение договора банковского счета. | |
| | 8. Порядок закрытия банковского счета. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Оформление документов при открытии банковского счета | *2* |
| **Тема 1.6 Формы расчетных документов** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Сравнительная характеристика форм безналичных расчетов. | |
| | 2. Содержание (реквизиты) расчетных документов. | |
| | 3. Правила совершения операций по расчетным счетам. | |
| | 4. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. | |
| | 5. Исправления в расчетных документах. | |
| | 6. Порядок отражения в учете операций по расчетным документам. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 7. Порядок исполнения и возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. | |
| | 8. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 1.7 Технология совершения расчетных операций с помощью платежных поручений** | Содержание учебного материала | ***2*** |
| | 1.Расчеты платежными поручениями: область применения, схема документооборота. | |
| | 2. Условия приема и порядок оплаты платежных поручений. | |
| | 3. Порядок частичной оплаты платежного поручения. | |
| **Тема 1.8 Отражение в учете операций по платежным поручениям** | Содержание учебного материала | ***2*** |
| | 1.Бухгалтерский учет расчетов платежными поручениям. | |
| | 2. Учет расчетных документов, не оплаченных своевременно при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | ***2*** |
| **Тема 1.8 Отражение в учете операций по платежным поручениям** | 1. Практическое занятие: Оформление расчетов платежными поручениями | ***2*** |
| **Тема 1.9 Технология совершения расчетных операций с помощью аккредитивов** | Содержание учебного материала | ***2*** |
| | 1. Расчеты по аккредитивам: область применения, схема документооборота. | |
| | 2. Виды аккредитивов. | |
| | 3. Открытые аккредитивы в банке покупателя: документация, ее проверка и обработка. | |
| | 4. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. | |
| | 5. Порядок работы с аккредитивами в исполняющем банке. | |
| | 6. Изменение условий и отзыв аккредитива. | |
| | 7. Порядок исполнения и возврата сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. | |
| | 8. Закрытие аккредитива в банке-эмитенте и в исполняющем банке. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 1.10 Отражение в учете операций по аккредитивам** | Содержание учебного материала | ***2*** |
| | 1. Счета бухгалтерского учета для отражения операций по расчетам аккредитивами в банке поставщика. | |
| | 2. Корреспонденция счетов для отражения операций по расчетам аккредитивами в банке покупателя. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 1.10 Отражение в учете операций по аккредитивам** | 1. Практическое занятие: Оформление расчетов аккредитивами | *2* |
| **Тема 1.11 Технология совершения расчетных операций с помощью инкассовых поручений** | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1.Расчеты по инкассо: область применения, схема документооборота. | |
| | 2. Обработка платежных требований в исполняющем банке при расчетах с акцептом и без акцепта плательщика. | |
| | 3. Заявление об отказе от акцепта. | |
| | 4. Списание средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке посредством инкассовых поручений. | |
| | 5. Изменение условий и отзыв аккредитива. | |
| | 6. Порядок частичной оплаты инкассовых поручений. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| **Тема 1.12 Отражение в учете операций по инкассо** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Перечень счетов для отражения операций по инкассовому поручению. | |
| | 2. Корреспонденция счетов для отражения операций. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление и выполнение расчетов по инкассо. | 2 |
| **Тема 1.13 Технология совершения расчетных операций с помощью чеков** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Расчеты чеками: область применения, схема документооборота. | |
| | 2. Реквизиты чека. | |
| | 3. Оплата чека. | |
| | 4. Чеки, выпускаемые кредитными организациями. | |
| | 5. Передача прав по чеку. | |
| | 6. Гарантия платежа по чеку. | |
| | 7. Инкассирование чека. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8. Удостоверение отказа от уплаты чека. | | |
| | 9. Извещение о неоплате чека. | | |
| | 10. Последствия неоплаты чека. | | |
| | | | |
| | 11. Порядок выдачи и возврата чековых книжек | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - | |
| **Тема 1.14 Отражение в учете операций по чекам** | Содержание учебного материала | ***2*** | |
| | 1. Перечень счетов для отражения операций по чекам. | | |
| | 2. Корреспонденция счетов для отражения операций. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | **2** | |
| | 1. Практическое занятие: Оформление и выполнение расчетов по чекам. | ***2*** | |
| **Тема 1.15 Технология совершения расчетных операций с помощью платежных требований** | Содержание учебного материала | ***2*** | |
| | 1. Общие положения о расчетах платежными требованиями. | | |
| | 2. Технология совершения расчетных операций с помощью платежных требований. | | |
| | 3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требования банком. | | |
| | 4. Порядок частичной оплаты платежных требований. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | | **-** |
| **Тема 1.16 Отражение в учете расчетов платежными требованиями.** | Содержание учебного материала | | ***2*** |
| | 1. Перечень счетов для отражения операций по чекам. | | |
| | 2. Корреспонденция счетов для отражения операций. | | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | | ***2*** |
| **Тема 1.16 Отражение в учете операций с платежными требованиями** | 1. Практическое занятие: Оформление и выполнение расчетов платежными требованиями. | | ***2*** |

| | | |
|---|---|---|
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Расчетные банковские операции и отражение их в бухгалтерском учете<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Правовые основы проведения расчетных операций»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Юридические дела клиентов»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Отражение операций банка»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Технология совершения расчетных операций» | | 8 |
| **Курсовой проект (работа)**<br>Тематика курсовых проектов (работ):<br>1. Расчеты инкассовыми поручениями<br>2. Расчеты платежными поручениями<br>3. Организация работы и порядок налично-денежного обращения на расчетных сетах юридических лиц<br>4. Расчеты аккредитивами<br>5. Организация расчётов с использованием различных банковских карт.<br>6. Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов в банке<br>7. Анализ и учёт расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на счетах клиентов банка<br>8. Анализ использования форм безналичных расчётов<br>9. Организация денежных переводов физических лиц без открытия счёта в банках<br>10. Организация расчётов с использованием различных банковских карт. | | 20 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 01.01.01 Банковские операции с использованием различных форм расчётов и отражение их в учете в форме дифференцированного зачета** | | 2 |
| **Раздел 2. Корреспондентские расчеты и их бухгалтерский учет** | | **63** |
| **МДК.01.01.02 Межбанковские расчеты и учет расчетов по корреспондентским счетам** | | **63** |
| **Тема 2.1. Система организации межбанковских расчетов** | Содержание учебного материала<br>1.Понятие межбанковских расчетов<br>2. Нормативно-правовая база межбанковских корреспондентских отношений<br>3. Преимущества и недостатки межбанковских расчетов. | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Анализ нормативно-правовых документов по организации межбанковских расчетов. | 2 |
| | Содержание учебного материала<br>1.Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 2.2. Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам** | 2.Транзитные расчетные операции. | |
| | 3.Межбанковский клиринг | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление операций по корреспондентским счетам, открытым банками в кредитных организациях | 2 |
| **Тема 2.3. Риски и межбанковские корреспондентские отношения** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Риски в международных экономических отношениях | |
| | 2. Виды рисков в международных экономических отношениях | |
| | 3. Мероприятия, позволяющие страховать экономические и политические риски | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Анализ риска в межбанковских корреспондентских расчетах | 2 |
| **Тема 2.4. Платежные системы** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Платежные системы как элементы национальной платежной системы России и их классификация | |
| | 2.Виды платежных систем | |
| | 3.Структура платежной системы России | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 2.5. Система электронных платежей** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Система электронных платежей в расчетной сети Банка России. | |
| | 2.Электронный платежный документ, электронно-цифровая подпись. | |
| | 3. Договор банковского счета при оформлении корреспондентских отношений | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление договоров банковского счета при оформлении корреспондентских отношений. | 2 |
| **Тема 2.6 Участники платежной системы Банка России** | 1.Участники платежной системы Банка России. | 2 |
| | 2.Система межрегиональных электронных расчетов. | |
| | 3.Системы расчетов с применением авизо. | |
| | 4.Роль Банка России в организации расчетных операций. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 2.7. Проведение расчетов через счета ЛОРО и НОСТРО** | 1.Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; | |
| | 2.Отражение в учете межбанковских расчетов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| **Тема 2.7. Проведение расчетов через счета ЛОРО и НОСТРО** | 1. Практическое занятие: Учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО. | 2 |
| **Тема 2.8 Порядок проведения и учет расчетов в расчетно-кассовых центрах Банка России.** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России. | |
| | 2.Исполнение и оформление операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; | |
| | 3. Оформление расчетов банка со своими филиалами; | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| **Тема 2.8 Порядок проведения и учет расчетов в расчетно-кассовых центрах Банка России.** | 1. Практическое занятие: Учет расчетов по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; | 2 |
| **Тема 2.9. Контроль за расчетами по корреспондентским счетам** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. | |
| | 2.Внесение записей в учет неоплаченных расчетных документов. | |
| | 3.Контроль за расчетами по корреспондентским счетам | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет неоплаченных расчетных документов | 2 |
| **Тема 2.10. Системы Банковских электронных срочных платежей** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Банк России как оператор услуг платежной инфраструктуры | |
| | 2.Порядок функционирования системы Банковских электронных срочных платежей (системы БЭСП). | |
| | 3. Требования к участию в системе БЭСП | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 2.11. Проведение платежей через систему БЭСП** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Электронные платежные сообщения | |
| | 2.Виды лимитов | |
| | 3.Средства участников системы БЭСП для расчетов в системе БЭСП | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Учет расчетов в системе БЭСП | 2 |
| **Тема 2.12. Национальная платежная система "Мир"** | Содержание учебного материала | 2 |
| | Понятие и правовая характеристика платежного инструмента. Национальный платежный инструмент | |
| | Расчеты на основе прямых корреспондентских отношений | |
| | Расчеты через платежную систему Банка России | |
| | Система клиринговых расчетов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Изучение Правовых основ современной национальной платежной системы | 2 |
| **Тема 2.13. Организация Банком России деятельности по надзору и наблюдению в национальной платежной системе** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Роль Банка России в развитии и регулировании розничных платежных услуг | |
| | 2.Организация Банком России деятельности по надзору в национальной платежной системе | |
| | 3.Организация Банком России деятельности по наблюдению в национальной платежной системе | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Открытие корреспондентских счетов в подразделении платежной системы Банка России. | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Корреспондентские расчеты и их бухгалтерский учет<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Система организации межбанковских расчетов»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Платежные системы»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Система электронных платежей»<br>Решение ситуационной производственной задачи «Участники платежной системы Банка России» | | 13 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 01.01.02 Межбанковские расчеты и учет расчетов по корреспондентским счетам в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Раздел 3. Экспортно-импортные операции и их бухгалтерский учет** | | **50** |
| **МДК.01.01.03 Международные расчеты и учет по экспортно-импортным операциям** | | **50** |
| **Тема 3.1 Нормы международного права** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Международно-правовая норма: понятие и виды (классификация) | |
| | 2. Основные принципы международного права | |
| | 3. Заключение международного договора | |
| | 4. Международно-правовая ответственность. Понятие и виды | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 3.2. Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Виды счетов клиентов в иностранной валюте | |
| | 2. Порядок открытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте | |
| | 3. Порядок закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие:<br>Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте | 2 |
| **Тема 3.3 Организация международных расчетов через корреспондентские счета** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Порядок проведения между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО) | |
| | 2.Учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО) | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО | 2 |
| **Тема 3.4 Формы международных расчетов** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Форма международных расчетов: аккредитивы | |
| | 2. Форма международных расчетов: инкассо | |
| | 3. Форма международных расчетов: переводы | |
| | 4. Форма международных расчетов: чеки | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Заполнение различных форм международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки | 2 |
| **Тема 3.5. Учет операций международных расчетов** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок проведения операций международных расчетов с использованием различных форм | |
| | 2. Отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет операций международных расчетов с использованием различных форм | 2 |
| **Тема 3.6. Виды платежных документов** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Виды платежных документов, | |
| | 2**.** Порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 3.7 Проведение конверсионных операций** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов | |
| | 2. Расчет сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций | |
| | 3. Взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций | 2 |
| **Тема 3.8 Учет переоценки средств в иностранной валюте** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Порядок учета переоценки средств в иностранной валюте | |
| | 2.Отражение в учете конверсионных операций | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет конверсионных операций по счетам клиентов | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 3.9 Системы международных финансовых телекоммуникаций** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Системы международных финансовых телекоммуникаций | |
| | 2. Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT | |
| | 3. Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление финансового сообщения через систему SWIFT | 2 |
| **Тема 3.10. Расчеты вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Расчеты сумм вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT | |
| | 2. Взыскание сумм вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение операции через систему SWIFT | 2 |
| **Тема 3.11 Регулирование валютных операций** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Валютные курсы | |
| | 2. Основные методы котировки валютных курсов | |
| | 3. Валютная позиция банка | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| **Тема 3.12 Расчет размеров открытых валютных позиций** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций | |
| | 2. Страхование валютных рисков | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчет размеров открытых валютных позиций | 2 |
| **Тема 3.13 Осуществление контроля за** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля | |

| | | |
|---|---|---|
| **внешнеэкономическими операциями клиентов** | 2. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей | |
| | 3. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | Практическое занятие: Расчет валютных операций | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Экспортно-импортные операции и их бухгалтерский учет<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Отрасли международного права и его нормы»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Формы международных расчетов»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Учет операций по международным расчетам»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Регулирование валютных операций»<br>5. Решение ситуационной производственной задачи «Контроль за внешнеэкономическими операциями клиентов банка» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 01.01.03 Международные расчеты и учет по экспортно-импортным операциям в форме дифференцированного зачета** | | 2 |
| **Раздел 4. Использование различных видов платежных карт и порядок их учета** | | ***50*** |
| **МДК. 01.01.04 Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт и порядок их учета** | | ***50*** |
| **Тема 4.1. Классификация пластиковых карт** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Сущность и значение банковских карт. | |
| | 2. Виды банковских карт в зависимости от признаков классификации | |
| | 3. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, совершение операций с использованием платежных карт | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Изучение Положения об эмиссии банковских карт | 2 |
| **Тема 4.2. Условия выпуска банковских карт** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Пластиковые карты различных кредитных организаций. | |
| | 2.Условия выпуска банковских карт. | |
| | 3.Держатели пластиковых карт. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | - |
| **Тема 4.3. Сферы** | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **применения интернет-эквайринга** | 2. Основные преимущества использования расчетов карточками в сети торговых интернет-магазинов | |
| | 3. Стоимость услуг интернет–эквайринга | |
| | 4. Механизм подключения интернет–эквайринга | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Создание платежа с помощью интернет–эквайринга | 2 |
| **Тема 4.4. Сферы применения торгового эквайринга** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Принцип работы торгового эквайринга | |
| | 2. Преимущества использования торгового эквайринга | |
| | 3. Стоимость услуг торгового эквайринга | |
| | 4. Механизм осуществления расчетов с помощью торгового эквайринга | |
| | 5. Риски торгового эквайринга | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Заключение договора торгового эквайринга | 2 |
| **Тема 4.5. Сферы применения мобильного эквайринга** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Определение и значение мобильного эквайринга | |
| | 2. Преимущества мобильного эквайринга | |
| | 3. Подключение мобильного эквайринга | |
| | 4. Стоимость услуг мобильного эквайринга | |
| | 5. Основные риски при пользования мобильным интернет-эквайрингом | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1.Принцип работы интернет–эквайринга | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 4.5. Сферы применения мобильного эквайринга** | 1. Практическое занятие: Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов эквайринга | 2 |
| **Тема 4.6. Зарплатная схема обслуживания карточного счета** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Определение и значение зарплатного проекта | |
| | 2. Схема проведения операций по зарплатному проекту | |
| | 3. Основные критерии выбора банка | |
| | 4. Условия без открытия и с открытием расчётного счёта | |
| | 5. Краткие обзоры зарплатных проектов различных банков | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление договора об организации зарплатного проекта с использованием банковских карт | 2 |
| **Тема 4.7. Дебетовая схема обслуживания карточного счета** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Оформление дебетовых карт | |
| | 2.Отличие дебетовой карты от зарплатной | |
| | 3.Дебетовая карта с овердрафтом | |
| | 4.Возможное образование задолженности по карте с овердрафтом | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| **Тема 4.8. Молодежная и пенсионная дебетовая карта от Сбербанка** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Особенности Молодежной дебетовой карты Сбербанка | |
| | 2.Обзор дебетовой карты Молодежная от Сбербанка | |
| | 3.Оформление Молодежной дебетовой карты Сбербанка | |
| | 4.Детская карта Сбербанка для граждан от 7 лет | |
| | 5. Пенсионная дебетовая карта от Сбербанка | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление молодежных и пенсионных карт | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 4.9. Кредитная схема обслуживания карточного счета** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Кредитная схема обслуживания карточного счета | |
| | 2. Оформление кредитных карт | |
| | 3. Использование кредитной картой как дебетовой | |
| | 4.Банковская карта для путешествий | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление кредитных карт | 2 |
| **Тема 4.10. Предоплаченные банковские карты** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Процесс оформления предоплаченных банковских карт | |
| | 2. Использование предоплаченных банковских карт | |
| | 3. Преимущества и недостатки предоплаченных карт | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| **Тема 4.11. Виды карт по платежным системам** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Виды банковских карт по платежным системам | |
| | 2.Классы пластиковых карт | |
| | 3.Бесконтактная карта | |
| | 4. Окончание срока действия карты | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| **Тема 4.12. Мультивалютная карта** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Мультивалютная карта Revolut | |
| | 2. Особенности использования карты | |
| | 3. Преимущества и недостатки карт Revolut | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление мультивалютных карт | 2 |
| | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 4.13. Отражение в учете операций с пластиковыми картами** | 1. Документальное оформление операций с платежными картами | |
| | 2. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картам | |
| | 3. Дебетовая схема обслуживания карточного счета | |
| | 4.Кредитовая схема обслуживания карточного счета | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет дебетовой и кредитной схемы обслуживания карточного счета | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 4. Использование различных видов платежных карт и порядок их учета<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Классификация пластиковых карт»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Виды пластиковых карт»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Мобильный эквайринг»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Схемы обслуживания банковских карт»<br>5. Решение ситуационной производственной задачи «Мультивалютные банковские карты» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 01.01.04 Расчетные операции с использованием различных видов платежных карт и порядок их учета в форме дифференцированного зачета** | | 2 |
| **Раздел 5. Применение информационных технологий для обслуживания клиентов** | | 42 |
| **МДК. 01. 01.05 Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов** | | 42 |
| **Тема 5.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. | |
| | 2. Применение информационных технологий в банковской деятельности. | |
| | 3. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. | |
| | 4. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. | |
| | 5. Классификация и состав информационных систем. | |
| | 6. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие: Обработка информации с использованием информационных технологий . | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Практическое занятие: Распечатка текста с помощью печатающих устройств | 2 |
| **Тема 5.2 Программное обеспечение информационных технологий** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. | |
| | 2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. | |
| | 3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. | |
| | 4. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. | |
| | 5. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. | 2 |
| | 2. Практическое занятие Решение задач: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 |
| **Тема 5.3 Интерфейс ОС Windows** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. | |
| | 2.Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. | |
| | 3.Способы запуска программ в Windows. | |
| | 4. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. | |
| | 5.Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие: Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Решение задач: Интерфейс ОС Windows. | 2 |
| | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 5.4 Технологии создания и обработки текстовой информации** | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. | |
| | 2. Создание и оформление газетных колонок. | |
| | 3. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. | |
| | 4. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. | 2 |
| | 2. Практическое занятие Создание и редактирование автособираемого оглавления. | 2 |
| **Тема 5.5 Способы создания таблиц** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. | |
| | 2.Конструктор: стили оформление таблиц. | |
| | 3.Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие Создание таблиц, преобразование текста в таблицы | 2 |
| | 2. Практическое занятие Добавление и удаление фрагментов таблицы | 2 |
| **Тема 5.6 Технологии обработки числовой информации** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Связанные таблицы. | |
| | 2. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. | |
| | 3. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. | |
| | 4. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. | 2 |
| | 2. Практическое занятие Запись и редактирование макросов | 2 |
| | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 5.7. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия** | 1.Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью в табличного процессора MS Excel. | |
| | 2.Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | |
| | 3. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. | 2 |
| | 2. Практическое занятие Решение задач по накоплению средств и инвестированию проектов | 2 |
| **Тема 5.8 Технологии создания и обработки графической информации** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. | |
| | 2. Мультимедийные программы. | |
| | 3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие Использование графики для презентаций | 2 |
| | 2. Практическое занятие Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 2 |
| **Тема 5.9 Технологии хранения, отбора и сортировки информации** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Базы данных и системы управления базами данных | |
| | 2. Ввод и редактирование записей с помощью формы. | |
| | 3. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 6 |
| | 1. Практическое занятие Создание таблиц базы данных. | 2 |
| | 2. Практическое занятие Создание отчетов. | 2 |
| | 3. Практическое занятие Ввод и редактирование записей с помощью формы | 2 |
| **Тема 5.10. Представления о технических и программных средствах** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Браузер. | |

| | | |
|---|---|---|
| **телекоммуникационных технологий.** | 2. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. | |
| | 3. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1.Практическое занятие Поиск информации | 2 |
| | 2. Практическое занятие. Передача информации между компьютерами. | 2 |
| **Тема 5.11. Поисковые системы.** | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. | |
| | 2.Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. | |
| | 3. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. | |
| | 4. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 6 |
| | 1.Практическое занятие Работа с поисковыми системами | 2 |
| | 2. Практическое занятие. Работа с электронной почтой. | 2 |
| | 3. Практическое занятие Решение задач с использованием поисковых систем | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 5. Применение информационных технологий для обслуживания клиентов<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Программное обеспечение информационных технологий»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Экономический расчет и анализ финансового состояния предприятия»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Технологии создания таблиц»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Поисковые системы» | | 8 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 01.01.05 Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

| | |
|---|---|
| **Учебная практика Виды работ:**<br>1. Оформление и учет операций при расчетах платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика<br>2.Ознакомление с организацией межбанковских расчетов в банке.<br>3.Оформление банковской документации по межбанковским расчетам.<br>4.Выполнение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами.<br>5.Выполнение и отражение в учете конверсионных операций.<br>6.Ознакомление с организацией обслуживания клиентов по банковским картам.<br>7.Анализ услуг, предоставляемых клиентам по банковским картам.<br>8.Ознакомление со специализированным программным обеспечением для расчетного обслуживания клиентов.<br>9. Работа с офисной оргтехникой. | ***72*** |
| **Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ**:<br>1. Ознакомиться с характеристикой банка<br>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов<br>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валюты<br>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней<br>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:<br>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке<br>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России | ***216*** |
| **Экзамен по ПМ.01 Ведение расчётных операций физических и юридических лиц** | **-** |
| **Всего** | ***535*** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Кабинет Учебный банк (лаборатория) – кабинет Междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- доска
- комплекты учебной мебели,
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть,
- лицензионное программное обеспечение
- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
- Kaspersky Endpoint Security
- Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

Помещения для учебной самостоятельной работы и курсового проектирования, оснащенные оборудованием - комплекты учебной мебели;

-компьютерная техника с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

4. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. N 86-ФЗ

5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395- 1

6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"

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

8. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"

9. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации"

10. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"

11. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 18.07.) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/ 12. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03. N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.47

12. Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-09422-0.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9.

3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для СПО / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., пер. и доп. — М: Издательство Юрайт, . — 472 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-05110-0 Дополнительная литература: Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.

4. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016 3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с.

5. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

6. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

7. Российский экономический журнал: научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М.: ИД "Экономическая газета 2014-IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб.: ИТ Медиа 2015

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ
2. Система «Консультант +»
3. Система «Гарант»
4. www. IPRbooks..ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
5. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.

2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016

3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО/Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. —

(Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1.
http://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

2. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 183 с. - 978-5-7410-1558-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.html.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал/АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-

2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт: научнопрактический журнал/Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",

3. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал/Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы", IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015- IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-

8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-2017

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК. 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов<br>ПК. 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах<br>ПК. 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов<br>ПК. 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты<br>ПК. 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям<br>ПК. 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | рассчитывают и взыскивают суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверяют соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;<br>рассчитывают прогноз кассовых оборотов; составляют календарь выдачи наличных денег;<br>рассчитывают минимальный остаток денежной наличности в кассе;<br>устанавливают лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводят проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины.<br>Открывают и закрывают лицевые счета клиентов; оформляют выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывают и<br>взыскивают суммы вознаграждения за РКО; оформляют картотеки неоплаченных счетов; выполняют и оформляют расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;<br>отражают в учете<br>операции по расчетным счетам клиентов; исполняют и оформляют операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов оформляют открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформляют и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформляют и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей<br>- исполняют и оформляют операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;<br>- проводят расчеты между | оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсового проекта; оценка отчета по учебной практике |
| | кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; | |

| | | |
|---|---|---|
| | - контролируют и выверяют расчеты по корреспондентским счетам;<br>- осуществляют и оформляют расчеты банка со своими филиалами;<br>- ведут учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;<br>- отражают в учете межбанковские расчеты;<br>- проводят и отражают в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;<br>- проводят конверсионные операции по счетам клиентов;<br>- рассчитывают и взыскивают суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;<br>- осуществляют контроль за репатриацией валютной выручки;<br>- оформляют выдачу клиентам платежных карт;<br>- оформляют и отражают в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- используют специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами. | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности<br>ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, | Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определяет этапы решения задачи Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разрабатывает детальный план действий Оценивает риски на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает | Оценка эффективности и качества выполнения задач Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Экспертное |

| | | |
|---|---|---|
| | | наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе |
| предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях<br>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде<br>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста<br>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<br>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях<br>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности<br>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | критерии оценки и рекомендации по улучшению плана<br>Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач<br>Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты<br>Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска<br>Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии Применяет современную научную профессиональную терминологию Определяет траекторию профессионального развития и самообразования<br>Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач<br>Планирует профессиональную деятельность<br>Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке<br>Проявляет толерантность в рабочем коллективе<br>Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности Применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке<br>Ведет общение на профессиональные темы<br>Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. | Обучения<br>письменной форме, проявление толерантности в коллективе |

| | | |
|---|---|---|
| | Составление бизнес-плана. Презентация бизнес-идеи. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела. Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач | |
| | профессиональной деятельности Определяет этапы решения задачи Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных Разрабатывает детальный план действий Оценивает риски на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии Применяет современную научную профессиональную терминологию Определяет траекторию профессионального развития и самообразования | |

Приложение к ОПОП
*38.02.07 Банковское дело*

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*ПМ. 02 Осуществление кредитных банковских операций*

для специальности (профессии)

*38.02.07 Банковское дело*

Екатеринбург

2025

# СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
# ПМ. 02 Осуществление кредитных банковских операций

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *38.02.07 Банковское дело* входящей в укрупненную группу специальностей (профессий) *38.00.00 Экономика и управление.*

При реализации рабочей программы применяются современные педагогические технологии, в том числе технологии дистанционного обучения и электронные ресурсы.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных банковских операций» *и* соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

**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 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**Перечень профессиональных компетенций:**

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 2 | Осуществление кредитных банковских операций |
| ПК 2.1. | Оценивать кредитоспособность клиентов |
| ПК 2.2. | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов |
| ПК 2.3. | Осуществлять сопровождение выданных кредитов |
| ПК 2.4. | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов |

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | • осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц<br>• проведения комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита<br>• контроля исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов |
| Уметь | • консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;<br>• анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита;<br>• определять платежеспособность физического лица;<br>• оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;<br>• проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;<br>• проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;<br>• составлять заключение о возможности предоставления кредита;<br>• оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);<br>• проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;<br>• проводить андеррайтинг предмета ипотеки;<br>• составлять договор о залоге;<br>• оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;<br>• составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;<br>• оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;<br>• оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;<br>• формировать и вести кредитные дела;<br>• составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;<br>• определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;<br>• определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;<br>• пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;<br>• применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;<br>• пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;<br>• оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;<br>• оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;<br>• оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;<br>• оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;<br>• вести мониторинг финансового положения клиента; |

| | |
|---|---|
| | • контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;<br>• оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;<br>• выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;<br>• выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;<br>• разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;<br>• направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;<br>• находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;<br>• подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;<br>• планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;<br>• рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;<br>• рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;<br>• рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;<br>• использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;<br>• оказывать информационно-консультационные услуги клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбирать кредитную программу и анализировать кредитоспособность клиента и подготавливать решения о целесообразности выдачи потребительского кредита;<br>• заключать договор потребительского кредита;<br>• взаимодействовать с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита;<br>• проводить мероприятия по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита;<br>• проводить мониторинг качества потребительских кредитов и корректировать резерв на возможные потери |
| Знать | • нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;<br>• законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;<br>• законодательство Российской Федерации о персональных данных;<br>• нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);<br>• рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;<br>• порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;<br>• законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; |

| | |
|---|---|
| | • законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;<br>• гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;<br>• законодательство Российской Федерации об ипотеке;<br>• законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;<br>• нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;<br>• способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;<br>• способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;<br>• методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;<br>• требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;<br>• состав и содержание основных источников информации о клиенте;<br>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;<br>• локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;<br>• бизнес-культуру потребительского кредитования;<br>• методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;<br>• методы андеррайтинга предмета ипотеки;<br>• методы определения класса кредитоспособности юридического лица;<br>• содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;<br>• состав кредитного дела и порядок его ведения;<br>• способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;<br>• порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;<br>критерии определения проблемного кредита;<br>• типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;<br>• меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;<br>• отечественную и международную практику взыскания задолженности;<br>• методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;<br>• порядок оформления и учета межбанковских кредитов;<br>• особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;<br>• порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; • порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;<br>• порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;<br>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего 236 часов в том числе в форме практической подготовки: 124 часа
из них на освоение МДК – 200 часов,
на практики: учебная практика - 36 часов,
самостоятельная работа – 40 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

**2.1.1. Очная форма обучения**

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля, МДК | Суммарный объем нагрузки, час. | В том числе в форме практической подготовки | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час | | | | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | | Всего | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)* | Учебная | Производственная | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4 | МДК.02.01.01 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 50 | 20 | 34 | 20 | - | | | 10 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4 | МДК.02.01.02 Оформление операций по кредитованию | 75 | 38 | 60 | 38 | 10 | | | 15 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4 | МДК.02.01.03 Отражение в учете операций по кредитованию физических и юридических лиц | 75 | 30 | 60 | 30 | 10 | | | 15 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1 – ПК 2.4 | УП.02.01 Учебная практика | 36 | 36 | | | | 36 | | |
| | **Всего:** | ***236*** | ***124*** | ***154*** | ***88*** | ***20*** | ***36*** | ***0*** | ***40*** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля**
**Очная форма обучения**

| **Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности** | | 50 |
| **МДК.02.01.01 Анализ финансово-хозяйственной деятельности** | | 50 |
| Тема 1.1. Логические способы анализа хозяйственной деятельности | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Классификация методов и приемов анализа. | |
| | 2. Методы сравнения и группировок, их аналитическое значение. | |
| | 3. Горизонтальный и вертикальный анализ. | |
| | 4. Балансовый метод. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *4* |
| | 1. Практическое занятие: Анализ динамики и структуры показателей деятельности предприятия | 2 |
| | 2. Практическое занятие: Анализ эффективности деятельности предприятия | 2 |
| Тема 1.2. Методы факторного анализа обобщающих показателей | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1.Метод цепной подстановки | |
| | 2.Метод абсолютных разниц | |
| | 3.Метод относительных разниц | |
| | 4.Индексный метод | |
| | 5. Обобщение результатов аналитической работы и подготовка соответствующих рекомендаций. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие: Факторный анализ производительности труда | 2 |
| | 2. Практическое занятие: Анализ влияния факторов на объем производства продукции | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1.3. Анализ производства реализации продукции | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Объем производства и реализации продукции. | |
| | 2. Оценка выполнения плана по производству и реализации продукции. | |
| | 3. Анализ ритмичности работы предприятия. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие: Анализ объема производства и реализации продукции | 2 |
| | 2. Практическое занятие: Анализ выполнения плана по производству продукции и ритмичности работы предприятия | 2 |
| Тема 1.4.Анализ резервов повышения эффективности производства и реализации продукции | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Анализ выполнения договорных обязательств по поставкам продукции. | |
| | 2.Анализ ассортимента и структуры продукции | |
| | 3. Анализ качества и конкурентоспособности продукции. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Анализ выполнения договорных обязательств и качества продукции | 2 |
| Тема 1.5 Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Цель и задачи анализа себестоимость продукции. | |
| | 2.Анализ динамики и структуры затрат по экономическим элементам. | |
| | 3.Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции. | 2 |
| Тема 1.6 Анализ влияния факторов на себестоимость продукции (работ, услуг) | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Анализ себестоимости по отдельным статьям и элементам затрат. | |
| | 2.Факторный анализ себестоимости продукции. | |
| | 3.Резервы снижения себестоимости продукции. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 1.6 Анализ влияния факторов на | 1.Практическое занятие: Расчет и анализ влияния факторов на себестоимость. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| себестоимость продукции (работ, услуг) | | |
| Тема 1.7 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Виды прибыли, показатели прибыли. | |
| | 2.Анализ состава, структуры и динамики прибыли. | |
| | 3.Экономические факторы, влияющие на величину прибыли. | |
| | 4.Факторный анализ прибыли от продаж. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Анализ показателей финансовых результатов | 2 |
| Тема 1.8. Анализ показателей доходности (рентабельности) | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Система показателей доходности (рентабельности) и их значение для оценки финансового состояния предприятия. | |
| | 2.Порядок расчета и анализа показателей доходности. | |
| | 3. Факторный анализ показателей доходности (рентабельности) | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Анализ показателей рентабельности | 2 |
| Тема 1.9 Анализ состояния основных средств предприятия | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Анализ состава, структуры и динамики основных средств предприятия. | |
| | 2. Порядок расчета и анализа показателей обновления, износа и выбытия основных средств. | |
| | 3.Анализ эффективности использования основных средств. | |
| | 4.Оценка влияния экстенсивного и интенсивного использования средств труда на приращение объема производства и реализации продукции. | |
| | 5.Резервы повышения эффективности использования основных средств. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1. Практическое занятие: Анализ использования основных средств. | 2 |
| | 2. Практическое занятие: Анализ эффективности использования основных средств | 2 |
| Тема 1.10 Анализ деловой активности предприятия | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Понятие деловой активности организации | |
| | 2. Значение деловой активности для оценки финансовых результатов деятельности предприятия | |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Порядок расчета и анализа показателей деловой активности предприятия | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Анализ показателей деловой активности предприятия | 2 |
| Тема 1.11 Анализ ликвидности и платежеспособности | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Экономическая сущность ликвидности, платежеспособности и кредитоспособности предприятия. | |
| | 2.Бухгалтерский баланс, его сущность и порядок отражения в нем хозяйственных операций | |
| | 3.Группировка статей актива и пассива баланса по срокам. | |
| | 4.Система показателей ликвидности предприятия и ее анализ. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Анализ показателей ликвидности и платёжеспособности | 2 |
| Тема 1.12 Анализ зависимости предприятия от заемных средств | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Анализ источников формирования капитала предприятия. | |
| | 2.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. | |
| | 3.Анализ зависимости предприятия от заемных средств | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Анализ источников формирования капитала предприятия. | 2 |
| Тема 1.13Анализ собственных оборотных средств. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Цель и задачи анализа собственных оборотных средств предприятия | |
| | 2.Оценка структуры, состава и динамики собственных оборотных средств. | |
| | 3. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала предприятия. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие:<br>Анализ собственных оборотных средств предприятия. | 2 |
| Тема 1.14 Анализ финансовой устойчивости предприятия | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости | |
| | 2.Абсолютные и относительные показатели финансовой устойчивости: порядок их расчета и анализа. | |
| | 3.Повышение финансовой устойчивости предприятия | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие:<br>Анализ финансовой устойчивости предприятия | 2 |
| Тема 1.15 Обобщение результатов анализа деятельности предприятия | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Заключительный этап анализа деятельности предприятия. | |
| | 2.Обобщение полученных результатов. | |
| | 3.Составление заключения о принадлежности предприятия к определенному классу кредитоспособности. | |
| | 4.Определение характера кредитных отношений с клиентами на основе результатов анализа их деятельности. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Анализ бухгалтерской отчетности деятельности предприятия. | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Определение класса кредитоспособности предприятия | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Методы и способы анализа хозяйственной деятельности предприятия»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Анализ финансовых результатов деятельности предприятия»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Анализ себестоимости продукции»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Анализ оборонных средств» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 02.01.01 Анализ финансово-хозяйственной детальности в форме экзамена** | | 6 |
| **Раздел 2. Банковские операции в сфере кредитования** | | 75 |
| **МДК. 02.01.02. Оформление операций по кредитованию** | | 75 |
| Тема 2.1. Кредитная политика банка | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств | 2 |
| | 2.Схема взаимодействия структурных подразделений банка в ходе процесса кредитования. | |
| | 3.Кредитный мониторинг | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| Тема 2.2. Порядок и способы предоставления и погашения кредитов | 1.Практическое занятие: Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Этапы экономической работы с клиентом при осуществлении кредитования. | |
| | 2.Содержание кредитного договора и его оформление. | |
| | 3.Порядок и способы предоставления и погашения кредитов, начисления и погашения процентов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам | *2* |
| Тема 2.3. Способы обеспечения возвратности кредита | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1.Понятие обеспечения возвратности кредита. | |
| | 2.Источники возврата кредита. | |
| | 3.Способы обеспечения возвратности кредита | |
| | 4.Содержание и форма договора о залоге. | |
| | 5.Виды залога. Залог без передачи и с передачей заложенного имущества залогодержателю. | |
| | 6.Методы оценки стоимости залога. Влияние риска на залоговую стоимость имущества. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | *4* |
| | 1.Практическое занятие: Порядок оформления договора залога | *2* |
| | 2.Практическое занятие: Расчет стоимости залога. | *2* |
| Тема 2.4. Краткосрочное кредитование | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1.Основные виды краткосрочного кредитования. | 2 |
| | 2. Классификация заемщиков и объектов кредитования. | |
| | 3. Порядок предоставления кредита. | |
| | 4. Оформление кредитного договора. | |
| | 5.Контроль за использованием средств, погашением кредита и уплатой процента. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | *4* |
| | 1.Практическое занятие: Оформление кредитного договора краткосрочных кредитов. | *2* |
| | 2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения краткосрочных кредитов. | *2* |
| Тема 2.5. Долгосрочное кредитование | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1.Организация системы долгосрочного кредитования. | |
| | 2.Классификация заемщиков и объектов. | |
| | 3.Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 4.Виды обеспечения долгосрочных кредитов | |
| | 5.Порядок погашения кредитов и процентов. | |
| | 6.Контроль за целевым использованием и направлением инвестируемых средств. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| Тема 2.5. Долгосрочное кредитование | 1.Практическое занятие: Оформление кредитного договора долгосрочного кредита. | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения долгосрочного кредита. | 2 |
| | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Сущность и необходимость консорциальных кредитов. | |
| | 2.Виды консорциальных банковских объединений. | |
| | 3.Основные положения консорциального договора. | |
| | 4.Распределение доходов между участниками консорциума. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Оформление кредитного договора выдачи консорциальных кредитов. | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения консорциальных кредитов. | 2 |
| Тема 2.6. Кредиты Центрального банка РФ | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Кредиты под залог ценных бумаг | |
| | 2. Виды кредитов под залог государственных ценных бумаг | |
| | 3. Максимально возможная сумма кредита | |
| | 4. Начисление процентов по ломбардному кредиту | |
| | 5. Процедура реализации заложенных ценных бумаг при неисполнении (ненадлежащем исполнении) банком обязательств по возврату кредита и уплате процентов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Оформление выдачи ломбардного кредита. | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Оформление погашения ломбардного кредита. | 2 |
| Тема 2.7. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам. | |

| | | |
|---|---|---|
| Потребительское кредитование | 2.Прямое и косвенное банковское кредитование. | |
| | 3.Основные подходы к оценке платежеспособности физического лица. | |
| | 4.Определение сроков кредитования и взимаемых процентов. | |
| | 5.Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Порядок оформления договора потребительских кредитов. | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения потребительских кредитов. | 2 |
| Тема 2.8. Ипотечные операции банков | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Понятие ипотеки. Субъекты ипотечного кредитования. | |
| | 2.Первичный и вторичный рынок закладных. Ипотечные операции в России. | |
| | 3.Основные этапы ипотечного кредитования. Содержание договора об ипотеке. | |
| | 4.Риски в ипотечном кредитовании и способы их минимизации. | |
| | 5.Виды жилищного ипотечного кредитования в России. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Порядок оформления ипотечного договора. | 2 |
| | 2.Практическое занятие: Составление графика платежей по кредиту и процентам погашения ипотечных кредитов. | 2 |
| Тема 2.9. Лизинг | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Понятие лизинга. Объекты и субъекты лизинговой сделки. | |
| | 2.Виды лизинговых сделок. Оперативный лизинг, его специфика и основные условия. | |
| | 3.Особенности финансового лизинга. Возвратный лизинг. | |
| | 4.Основные виды международного лизинга. | |
| | 5.Основные этапы осуществления лизинговой сделки. | |
| | 6.Виды рисков в лизинговой деятельности и формы их страхования | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Оформление договора лизинговой сделки. | 2 |
| | 2. Практическое занятие: Оформление погашения лизинговой сделки. | 2 |
| Тема 2.10. Факторинг | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 1.Содержание факторинговых операций. | |
| | 2.Объекты и субъекты факторинговых операций. | |
| | 3.Виды факторинговых операций. | |
| | 4.Стандартное содержание факторингового договора и документальное оформление операций. | |
| | 5.Риски банков, связанные с факторинговыми операциями. | |
| | 6.Преимущества и недостатки факторингового обслуживания. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие: Оформление договора факторинговых операций | 2 |
| | 2. Практическое занятие: Оформление погашения факторинговых операций. | 2 |
| Тема 2.11. Форфетирование | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Содержание операций форфетирования. | |
| | 2.Объекты и субъекты операций форфетирования. | |
| | 3.Виды операций форфетирования. | |
| | 4.Стандартное содержание договора форфейтинга и документальное оформление операций. | |
| | 5.Риски банков, связанные с операциями форфетирования. | |
| | 6.Преимущества и недостатки форфейтинга. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1.Практическое занятие: Оформление операций форфетирования | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Банковские операции в сфере кредитования<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Кредитная политика банка»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Краткосрочное и долгосрочное кредитование»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Потребительское кредитование»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Ипотечные операции банка»<br>5. Решение ситуационной производственной задачи «Лизинг»<br>6. Решение ситуационной производственной задачи «Факторинг»<br>7. Решение ситуационной производственной задачи «Форфетирование» | | 15 |

| | |
|---|---|
| **Курсовой проект (работа)**<br>1. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и способы снижения кредитного риска.<br>2. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и анализ их кредитоспособности.<br>3. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам юридических лиц.<br>4. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам физических лиц.<br>5. Организация, оформление и учет операций по кредитованию физических лиц и способы снижения кредитного риска.<br>6. Перспектива развития образовательного кредитования в России, организация, оформление и учет.<br>7. Организация, оформление и учет операций по межбанковскому кредитованию.<br>8. Организация, оформление и учет операций по ломбардному кредитованию.<br>9. Организация, оформление и учет краткосрочного кредитования в кредитных организациях<br>10. Организация, оформление и учет долгосрочного кредитования в кредитных организациях.<br>11. Организация, оформление и учет кредитования инвестиционных проектов в кредитных организациях<br>12. Организация, оформление и учет кредитования предприятий малого и среднего бизнеса в кредитных организациях.<br>13. Организация, оформление и учет потребительского кредитования в кредитных организациях.<br>14. Организация, оформление и учет консорциального кредитования в кредитных организациях.<br>15. Оформление и учет коммерческой ипотеки для бизнеса в кредитных организациях.<br>16. Оформление и учет ипотечных операций банков физических лиц.<br>17. Перспектива развития автокредитования в России, организация, оформление и учет.<br>18. Организация, оформление и учет лизинговых операций в кредитных организациях.<br>19. Организация, оформление и учет факторинговых операций в кредитных организациях.<br>20. Порядок формирования, использования и учета резерва на возможные потери по ссудам.<br>21. Банковские кредитные карты, система расчетов и учет.<br>22. Организация, оформление и учет операций с векселями в кредитных организациях.<br>23. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях юридических лиц.<br>24. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях физических лиц.<br>25. Организация, оформление и учет операций форфетирования в кредитных организациях. | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 02.01.02 Оформление операций по кредитованию в форме дифференцированного зачёта** | 2 |
| **Раздел 3. Бухгалтерский учет операций по кредитованию физических и юридических лиц** | 75 |
| **МДК. 02.01.03 Отражение в учете операций по кредитованию физических и юридических лиц** | 75 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 3.1 Сущность системы учета кредитования | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов | |
| | 2. Синтетический и аналитический учет | |
| | 3. Документация по операциям банков | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| | 1. Практическое занятие: Учет кредитов, предоставленных аннуитетным способом | 2 |
| Тема 3.2. Учет резервов на возможные потери по кредитам. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту. | |
| | 2. Учет формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам. | |
| | 3. Расчет и отражение в учете суммы резерва по портфелю однородных кредитов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| | 1. Практическое занятие: Учет резервов на возможные потери по кредитам | 2 |
| Тема 3.3. Учёт операций погашения кредитов, выданных физическим лицам | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1. Учет операций по выдаче кредитов путем разового зачисления денежных средств физическим лицам | |
| | 2. Учёт операций погашения кредитов. | |
| | 3. Уплата процентов за пользование кредитом: наличными; со вклада "до востребования"; с карточного счета; со счета получателей платежа | |
| | 4. Бухгалтерский учет погашения суммы процентов по кредиту. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 3.3. Учёт операций погашения кредитов, выданных физическим лицам | 1. Практическое занятие: Учёт операций погашения кредитов, выданных физическим лицам | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 3.5. Учёт операций погашения кредитов, выданных юридическим лицам. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Учет операций по выдаче кредитов юридическим лицам. | |
| | 2. Уплата процентов за пользование кредитом | |
| | 3. Бухгалтерский учет погашения суммы процентов по кредиту. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учёт операций погашения кредитов, выданных юридическим лицам | 2 |
| Тема 3.6. Учет кредитов в форме открытия кредитных линий | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Учет кредитов в форме открытия кредитных линий | |
| | 2.Выдача части кредита в рамках открытой кредитной линии | |
| | 3.Учет кредитов в форме «овердрафт» | |
| | 4. Учет просроченных кредитов в форме открытых кредитных линий и просроченных процентов, их списание | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Выдача кредита в рамках открытой кредитной линии | 2 |
| Тема 3.7. Учет операций приобретения банком прав требования по кредитным договорам | Содержание учебного материала | ***2*** |
| | 1. Переход прав требования по кредитным договорам | |
| | 2. Начисление процентов по кредитным договорам, на которые банк приобрел права требования | |
| | 3. Погашение задолженности по приобретенным правам требования | |
| | 4. Просроченная задолженность по приобретенным правам требования по кредитному договору | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | ***2*** |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 3.7. Учет операций приобретения банком прав требования по кредитным договорам | 1. Практическое занятие: Учет операций приобретения банком прав требования | 2 |
| Тема 3.8. Учет обеспечения по предоставленным кредитам | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Учет обеспечения в виде ценных бумаг | |
| | 2.Учет обеспечения в виде имущества | |
| | 3.Учет залоговых прав на имущество, которое приобретается залогодателем в будущем | |
| | 4.Учет обеспечения в виде поручительств | |
| | 5.Учет обеспечения по выданным банковским гарантиям | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет обеспечения по предоставленным кредитам | 2 |
| Тема 3.9. Учет просроченной задолженности и процентов по предоставленным кредитам | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Учет просроченных кредитов и просроченных процентов, их списание. | |
| | 2. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет просроченной задолженности и процентов по предоставленным кредитам. | 2 |
| Тема 3.10. Учет операций по выдаче межбанковских кредитов | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Организация учета предоставленных межбанковских кредитов и других размещенных средств | |
| | 2. Учет операций по погашению межбанковских кредитов.<br>Кредиты, предоставляемые Банком России: учет получения и погашения. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 3.8. Учет операций по выдаче межбанковских кредитов | 1. Практическое занятие:<br>Учет операций по выдаче межбанковских кредитов | 2 |
| Тема 3.9. Учет ипотечных операций | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Учет ипотечных операций по кредитам 1, 2, 3 категории качества | |
| | 2. Учет ипотечных операций по кредитам 4 и 5 категории качества | |
| | 3. Начисление и учет просроченных процентов по кредитам 1, 2, 3 категории качества | |
| | 4. Переклассификация ссуды из 3–5 категории качества в 1–2 категорию качества | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: Учет ипотечных операций | 2 |
| | 1. Практическое занятие:<br>Учет ипотечных операций | 2 |
| Тема 3.10. Учет векселей | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Учет собственных векселей | |
| | 2. Учет векселей третьих лиц. | |
| | 3. Учет инкассирования векселей клиентов | |
| | 4. Учет вексельного поручительства (аваль) | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 3.10. Учет векселей | 1. Практическое занятие:<br>Учет векселей | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 3.11. Учет лизинговых операций | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Передача объекта основных средств в долгосрочную аренду с последующим выкупом | |
| | 2. Получение лизингодателем причитающихся выкупных платежей в погашение стоимости переданного им в долгосрочную аренду имущества. | |
| | 3. Досрочный выкуп арендуемого объекта | |
| | 4. Возврат объекта основных средств лизингодателю до истечения срока договора | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет лизинговых операций | 2 |
| Тема 3.12. Учет факторинговых операций | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Типовые проводки по учету операций факторинга | |
| | 2. Учёт просроченной задолженности по факторингу | |
| | 3. Учет комиссии за факторинговые услуги | |
| | 4. Уплата и учет НДС банком-фактором | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет факторинговых операций | 2 |
| Тема 3.13. Учет валютных кредитов | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Выдача и учет валютного кредита в банке-кредиторе | |
| | 2. Учет получения валютного кредита в банке-заемщике | |
| | 3. Отражание на движении по валютной позиции банка-кредитора (длинная валютная позиция) | |
| | 4. Учет просроченных процентов, если проценты по кредитному договору не погашены в установленный срок | |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. Списание банком-кредитором просроченной задолженности по получении процентов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет валютных кредитов | 2 |
| Тема 3.14. Учет операций форфетирования | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Определение цены продажи векселя и его учет | |
| | 2. Определение номинальной стоимости векселя и его учет для форфетирования | |
| | 3. Доход от продажи будущих периодов и реального текущего года | |
| | 4. Учет трех способов установления соотношения процента за кредит и продажной цены | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Учет операций форфетирования | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Банковские операции в сфере кредитования<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Система кредитования банков»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Учет операций погашения кредитов, выданных юридическим лицам»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Учет операций погашения кредитов, выданных физическим лицам»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Учет операций по выдаче межбанковских кредитов»<br>5. Решение ситуационной производственной задачи «Учет ипотечных операций» | | 15 |
| **Курсовой проект (работа)**<br>1.Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и способы снижения кредитного риска.<br>2. Оформление и учет операций по кредитованию юридических лиц и анализ их кредитоспособности.<br>3. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам юридических лиц.<br>4. Оформление и учет обеспечения по предоставленным кредитам физических лиц.<br>5. Организация, оформление и учет операций по кредитованию физических лиц и способы снижения кредитного риска.<br>6. Перспектива развития образовательного кредитования в России, организация, оформление и учет.<br>7. Организация, оформление и учет операций по межбанковскому кредитованию.<br>8. Организация, оформление и учет операций по ломбардному кредитованию.<br>9. Организация, оформление и учет краткосрочного кредитования в кредитных организациях | | 10 |

| | |
|---|---|
| 10. Организация, оформление и учет долгосрочного кредитования в кредитных организациях.<br>11. Организация, оформление и учет кредитования инвестиционных проектов в кредитных организациях<br>12. Организация, оформление и учет кредитования предприятий малого и среднего бизнеса в кредитных организациях.<br>13. Организация, оформление и учет потребительского кредитования в кредитных организациях.<br>14. Организация, оформление и учет консорциального кредитования в кредитных организациях.<br>15. Оформление и учет коммерческой ипотеки для бизнеса в кредитных организациях.<br>16. Оформление и учет ипотечных операций банков физических лиц.<br>17. Перспектива развития автокредитования в России, организация, оформление и учет.<br>18. Организация, оформление и учет лизинговых операций в кредитных организациях.<br>19. Организация, оформление и учет факторинговых операций в кредитных организациях.<br>20. Порядок формирования, использования и учета резерва на возможные потери по ссудам.<br>21. Банковские кредитные карты, система расчетов и учет.<br>22. Организация, оформление и учет операций с векселями в кредитных организациях.<br>23. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях юридических лиц.<br>24. Организация, оформление и учет валютных кредитов в кредитных организациях физических лиц.<br>25. Организация, оформление и учет операций форфетирования в кредитных организациях. | |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 02.01.03 Отражение в учете операций по кредитованию физических и юридических лиц в форме дифференцированного зачёта** | 2 |
| **УП 02.01 Учебная практика. Виды работ**<br>1. Ознакомление с основными характеристиками банка и банковской систем.<br>2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов банков.<br>3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов.<br>4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов.<br>5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов.<br>6. Изучение формирования и регулирования резервов.<br>7. Учет кредитных операций банков. | 36 |
| **Экзамен по ПМ.02 Осуществление кредитных операций банка** | - |
| **Всего** | 236 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Кабинет Учебный банк (лаборатория) – кабинет Междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- доска
- комплекты учебной мебели,
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть,
- лицензионное программное обеспечение
- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
- Kaspersky Endpoint Security
- Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

Помещения для учебной самостоятельной работы и курсового проектирования, оснащенные оборудованием - комплекты учебной мебели;

-компьютерная техника с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

4. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. N 86-ФЗ
5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395-1
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
7. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 г. N 173-ФЗ
8. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
9. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации"
10. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"
11. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 18.07.) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/ 12. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03. N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.47

Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, . — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-09422-0.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9.

3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для СПО / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., пер. и доп. — М: Издательство Юрайт, . — 472 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-05110-0 Дополнительная литература: Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.

4. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016 3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с.

5. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

6. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

7. Российский экономический журнал: научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М.: ИД

"Экономическая газета 2014-IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб.: ИТ Медиа 2015

12. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.:

13. Издательство Юрайт, — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-09422-0.

14. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, М.: 2016 3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В.

15. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия:

16. Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. https://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

17. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

18. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

19. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-

20. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

21. Финансы : ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- 48

22. Инновации и инвестиции Русайнс 2014-2015 11. Финансовые исследования. Ростов на Дону Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). 2014.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ
2. Система «Консультант +»
3. Система «Гарант»
4. www. IPRbooks..ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
5. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.

2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016

3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО/Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. —

(Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. http://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

2. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 183 с. - 978-5-7410-1558-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.html.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал/АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-

2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт: научнопрактический журнал/Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",

3. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал/Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы", IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015- IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-

8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-2017

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов<br>ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов<br>ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов<br>ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | Анализировать финансовое положение заемщика - физического и юридического лица, технико-экономическое обоснование кредита;<br>Определять платежеспособность клиента банка;<br>Консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;<br>Проверять качество и полноту обеспечения возвратности кредита;<br>Составлять заключение о возможности предоставления банковского кредита.<br>Составлять заключение о возможности предоставления кредита;<br>Составлять график платежей по кредиту и процентам;<br>Проводить кредитный мониторинг;<br>Оформлять кредитное дело и заводить в программу банка кредитный файл клиента;<br>Оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов населению и бизнесу, погашению ими кредитов.<br>Составлять акты по итогам проверок кредитных дел; Оформлять документально кредитные записи клиентов; Консультировать клиентов по программам кредитования;<br>Осуществлять работу по взысканию задолженности и предупреждение просрочек платежа по выданным кредитам;<br>Использовать специализированное программное обеспечение для автоматизации кредитной работы.<br>Использовать взаимодействие Банка России и кредитных организаций (коммерческих банков и финансовых центров);<br>Определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;<br>Структурировать кредитные сделки на межбанковском рынке;<br>Оперировать с инвалютными | оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;<br>оценка результатов выполнения практической работы;<br>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;<br>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;<br>оценка выполнения и защиты курсового проекта;<br>оценка отчета по учебной практике |

| | | |
|---|---|---|
| | кредитами.<br>Оценивать качество кредитных сделок и технологий; Оформлять финансовое экспертное заключение состояния дел клиентов и партнеров банка; Рассчитывать образование резервных фондов на случай потерь по кредитам; Оценивать диверсификацию кредитного портфеля банка; Применение кредитных рейтингов и кредитного риска менеджмента в банковской практике. | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности<br>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<br>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде<br>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста<br>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом | Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах<br>Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности<br>Определяет этапы решения задачи<br>Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных<br>Разрабатывает детальный план действий<br>Оценивает риски на каждом шагу<br>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана<br>Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач<br>Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты<br>Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска<br>Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности<br>Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии<br>Применяет современную научную профессиональную терминологию<br>Определяет траекторию профессионального развития и самообразования<br>Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач | Оценка использования методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий,<br>работ по производственной практике.<br>Оценка использования методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях<br>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках<br>Оценка знаний и умений в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике |

| | | |
|---|---|---|
| гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения<br>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях<br>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности<br>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Планирует профессиональную деятельность<br>Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе<br>Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности<br>Применяет в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке<br>Ведет общение на профессиональные темы<br>Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.<br>Составление бизнес-плана.<br>Презентация бизнес-идеи.<br>Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела. | |

Приложение к ОПОП
*38.02.07 Банковское дело*

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*

для специальности (профессии)

*38.02.07 Банковское дело*

Екатеринбург

2025 год

# СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *38.02.07 Банковское дело* входящей в укрупненную группу специальностей (профессий) *38.00.00 Экономика и управление.*

При реализации рабочей программы применяются современные педагогические технологии, в том числе технологии дистанционного обучения и электронные ресурсы.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» *и* соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

**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 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**Перечень профессиональных компетенций:**

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 3 | Выполнение работ по профессии «Контролер банка» |
| ПК 3.1. | Выполнять и оформлять кассовые операции |
| ПК 3.2. | Выполнять и оформлять операции по банковским вкладам (депозитам). |
| ПК 3.3. | Выполнять и оформлять операции с иностранной валютой. |

| | |
|---|---|
| ПК 3.4. | Осуществлять банковский аудит. |
| ПК 3.5. | Осуществлять деловое общение. |
| ПК 3.6. | Осуществлять безопасность банковской деятельности |

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | • проведения кассовых операций;<br>• проведения операций по банковским вкладам (депозитам). проведения операций с иностранной валютой проведения банковского аудита. |
| Уметь | • проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;<br>• принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;<br>• принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;<br>• осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;<br>• заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;<br>• оформлять документы по результатам экспертизы;<br>• осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;<br>• заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);<br>• осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;<br>• выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;<br>• осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;<br>• передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;<br>• загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;<br>• изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;<br>• оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;<br>• осуществлять покупку и продажу памятных монет;<br>• заполнять документы по операциям с памятными монетами;<br>• осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;<br>• сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;<br>• принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;<br>• заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;<br>• вести книгу учета принятых и выданных ценностей;<br>• оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;<br>• формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;<br>• проводить ревизию наличных денег; |

| | |
|---|---|
| | • осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;<br>• обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;<br>• определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;<br>• идентифицировать клиента;<br>• осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;<br>• осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;<br>• осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;<br>• принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;<br>• принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);<br>• принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;<br>• выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;<br>осуществлять проверку денежных знаков, выявлятьсомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполняет необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков в иностранной валюте;<br>• осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;<br>• отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;<br>• устанавливать контакт с клиентами;<br>• использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);<br>• информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;<br>• оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;<br>• оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;<br>оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;<br>• открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);<br>• выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;<br>• выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; |

| | |
|---|---|
| | • зачислять суммы поступивших переводов во вклады;<br>• осуществлять пролонгацию договора по вкладу;<br>• исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);<br>• взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;<br>• отражать в учете операции по вкладам (депозитам);<br>• осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;<br>• открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;<br>• оформлять договоры обезличенного металлического счета;<br>• оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;<br>• начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;<br>• определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;<br>• отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами<br>• ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br>• планировать аудиторскую проверку банка;<br>• проводить проверку осуществления кредитной организацией расчетов по поручению клиентов;<br>• проводить проверку организации кредитной работы в банке;<br>• анализировать организацию кассовой работы в банке;<br>• проводить проверку экономических нормативов деятельности банка;<br>• руководствоваться нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности;<br>• применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;<br>• осуществлять адекватный выбор этической позиции и аргументировать его при решении нравственных ситуаций;<br>• презентовать платежные услуги клиентам и их представителям;<br>• организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями применить основные средства обеспечения информационной и личной безопасности на рабочем месте банковского специалиста;<br>• действовать в кризисных ситуациях в банке. |
| Знать | • правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;<br>• порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;<br>• порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;<br>• порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;<br>• технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;<br>• порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;<br>• правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;<br>• признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; |

| | |
|---|---|
| | • порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;<br>• порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;<br>• порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;<br>• порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;<br>• функции и задачи отдела кассовых операций;<br>• требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;<br>• общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;<br>• порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;<br>• правила хранения наличных денег;<br>порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;<br>• порядок открытия и закрытия обменных пунктов;<br>• порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;<br>• порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;<br>• порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;<br>• операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;<br>• типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;<br>• правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;<br>• принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;<br>• элементы депозитной политики банка;<br>• порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);<br>• виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);<br>• виды вкладов, принимаемых банками от населения;<br>• технику оформления вкладных операций;<br>• стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;<br>• порядок распоряжения вкладами;<br>• виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;<br>• порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;<br>• типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);<br>• порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;<br>• порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);<br>• порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам |

| | |
|---|---|
| | (депозитных операций);<br>• виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;<br>• условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;<br>• порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;<br>• порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;<br>• порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;<br>• порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;<br>• типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;<br>• приемы и методы коммуникации<br>• теоретические основы банковского аудита;<br>• организационные основы аудита банка, включая правовое обеспечение проведения аудиторской проверки банка;<br>• основные процедуры аудиторской проверки;<br>• организационно-методические подходы к проведению аудиторской проверки кассовых, расчетных и кредитных операций банка; выполнения обязательных нормативов<br>• основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности;<br>национальные стили ведения переговоров, культурные особенности правил и традиций делового общения;<br>технологии ведения переговоров<br>• общие принципы организации банковской безопасности;<br>• правовые основы защиты конфиденциальной банковской информации;<br>• порядок обеспечения защиты банковской информации;<br>• методы защиты информации в банковских информационных системах. |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего 305 часов в том числе в форме практической подготовки: 136 часов
из них на освоение МДК – 305 часа,
Учебная практика – 36 часов
самостоятельная работа – 61 час.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

**2.1.1. Очная форма обучения**

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля, МДК | Суммарный объем нагрузки, час. | В том числе в форме практической подготовки | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час | | | | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | | Всего | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)* | Учебная | Производственная | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 3.1 | МДК.03.01.01 Ведение кассовых операций | 63 | 20 | 50 | 20 | - | | | 13 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 3.2 | МДК.03.01.01 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам) | 50 | 20 | 40 | 20 | - | | | 10 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 3.3 | МДК.03.01.03 Ведение операций с иностранной валютой | 50 | 20 | 40 | 20 | - | | | 10 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 3.4 | МДК.03.01.04 Основы банковского аудита | 50 | 20 | 40 | 20 | - | | | 10 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 3.5 | МДК.03.01.05 Деловое общение | 42 | 10 | 34 | 10 | - | | | 8 |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 3.6 | МДК.03.01.06 Безопасность банковской деятельности | 50 | 10 | 40 | 10 | - | | | 10 |
| | УП 03.01 Учебная практика | 36 | 36 | | | | 36 | | |
| | Промежуточная аттестация – квалификационный экзамен | | | | | | | | |
| | **Всего** | ***341*** | ***136*** | ***244*** | ***100*** | ***0*** | ***36*** | ***0*** | ***61*** |

***Х – указывается – количество часов***

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля**
**Очная форма обучения**

| **Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа студентов, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Кассовое обслуживание клиентов** | | 63 |
| **МДК. 03.01.01 Ведение кассовых операций** | | 63 |
| Тема 1.1. Организация работы по ведению кассовых операций | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Правовые основы ведения кассовых операций | |
| | 2. Виды кассовых операций | |
| | 3. Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. | |
| | 4. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями | |
| | 5. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 1.2. Должностные обязанности кассовых работников | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. | |
| | 2. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. | |
| | 3. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. | |
| | 4. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. | |
| | 5. Ведение книги хранилища ценностей. | |
| | 6. Страхование денежной наличности операционной кассы | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 1.3. Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками. | Содержание учебного материала | |
| | 1. Оформление полномочий работников банка на подписание документов | |
| | 2. Подготовка кассовых работников к совершению операций с ценностями. | |
| | 3. Порядок выдачи ключей, штампов, пломбиров, порядок назначения ответственных за их сохранность. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Лимиты денежной наличности и валюты на рабочих местах кассовых работников | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчет лимита денежной наличности в кассе | 2 |
| Тема 1.4. Порядок приёма и выдачи наличных денег физическим лицам | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета. | |
| | 2. Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей. | |
| | 3. Порядок приёма денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата. | |
| | 4. Формирование документов в разрезе получателей средств. | |
| | 5. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 1.5. Порядок приёма и выдачи наличных денег юридическим лицам | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок приёма наличных денег от юридических лиц. | |
| | 2. Порядок приёма наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, и внутренних структурных подразделений, оказывающих услуги физическим лицам по переводу принятых наличных денежных средств без открытия банковских счетов для осуществления коммунальных, налоговых и других платежей | |
| | 3. Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам. | |
| | 4. Порядок выдачи наличных денег внутренним структурным подразделениям. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1.5. Порядок приёма и выдачи наличных денег юридическим лицам | 1. Практическое занятие: Полистный и поштучный пересчет наличных денег с использованием технических средств | 2 |
| Тема 1.6. Документальное оформление приема и выдачи наличных денег | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. | 2 |
| | 2. Порядок получения кассовым работником наличных денежных средств для совершения операций с ценностями. | |
| | 3. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей | |
| | 4. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником: оформление кассовых документов, сдача наличных денежных средств и кассовых документов заведующему кассой. | |
| | 5. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой. | |
| | 6. Составление отчётных форм. Формирование и хранение кассовых документов дня | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Формирование дела (сшива) с кассовыми документами | 2 |
| Тема 1.7.<br>Бухгалтерский учёт приема и выдачи наличных денег | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Характеристика счетов по учёту операций с наличными денежными средствами. | |
| | 2. Бухгалтерский учёт операций по приёму и выдаче наличных денег клиентам. | |
| | 3. Ведение кассовых журналов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление и бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1.8. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Способы и порядок инкассации наличных денег. | |
| | 2. Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов | |
| | 3. Порядок пересчёта вложений в сумку и оформление документов по результатам пересчёта. | |
| | 4. Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки | |
| | 5. Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 1.9. Организация работы с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Регламентация в нормативных и внутрибанковских документах порядка работы с денежной наличностью при использовании программно-технических средств (банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других) | |
| | 2. Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других программно-технических комплексов. | |
| | 3. Порядок хранения и выдачи ключей, дубликатов ключей от банкоматов | |
| | 4. Порядок подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата. Доставка кассет, загрузка (выгрузка) банкомата | |
| | 5. Порядок приёма кассет, изъятых из программно-технических средств. Порядок пересчёта денежной наличности, изъятой из кассет, выгруженных из банкомата | |
| | 6. Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 1.10. | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программнотехнических средств. | 1.Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. | |
| | 2. Порядок составления отчётности. | |
| | 3. Бухгалтерский учёт операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы | |
| | 4. Изъятие сумок из автоматических сейфов, документальное оформление и отражение операций в бухгалтерском учете | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление операций по обслуживанию клиентов с применением банкоматов/кассовых терминалов | 2 |
| Тема 1.11. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативно-правовое регулирование кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России. | |
| | 2. Порядок сдачи денежной наличности в учреждения Банка России. | |
| | 3. Порядок зачисления сданной суммы денежной наличности на корреспондентский счёт кредитной организации (корреспондентский субсчёт филиала) | |
| | 4. Порядок получения денежной наличности в учреждениях Банка России. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 1.12.<br>Бухгалтерский учёт операций по подкреплению операционной кассы | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок резервирования в учреждениях Банка России суммы денежных средств, необходимой для подкрепления операционной кассы | |
| | 2. Бухгалтерский учёт операций по подкреплению операционной кассы и сдаче денежной наличности в расчётно-кассовый центр | |
| | 3. Порядок получения подкрепления операционными кассами филиалов, не имеющих | |

| | | |
|---|---|---|
| | корреспондентских субсчетов в учреждениях Банка России, и дополнительными офисами кредитных организаций | |
| | 4. Порядок сдачи денежной наличности филиалами, не имеющими корреспондентских субсчетов в учреждениях Банка России, и дополнительными офисами кредитных организаций | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Документальное оформление и учет операций при получении денежной наличности с корреспондентского счёта | 2 |
| Тема 1.13. Проверка подлинности денежных знаков Банка России. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Подлинность и платежеспособность денежных знаков. | |
| | 2. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России. | |
| | 3. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 1.14 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. | Содержание учебного материала | |
| | 1. Порядок работы с ветхой, неплатежеспособной и сомнительной денежной наличностью Банка России. | |
| | 2. Принципы принятия решения о подлинности банкнот и монеты Банка России. | |
| | 3. Порядок обмена поврежденных денежных знаков. | |
| | 4. Порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| | 1. Практическое занятие: Проведение и оформление экспертизы денежных знаков. | 2 |
| | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативно-правовая база совершения операций с драгоценными металлами. | |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1.15. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами | 2. Развитие российского рынка драгоценных металлов.. | |
| | 3. Объекты и субъекты сделок с драгоценными металлами. | |
| | 4. Лицензирование проведения операций с драгоценными металлами. | |
| | 5. Порядок совершения и документального оформления операции с драгоценными металлами | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 1.16. Выполнение и оформление операций с памятными монетами. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок совершения и документального оформления операций с памятными монетами. | |
| | 2. Осуществление организации производства памятных монет и их выпуск в обращение. | |
| | 3. Реквизиты, которые указываются на ярлыках мешочков с памятными монетами. | |
| | 4. Установление цены на памятные монеты. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление металлических счетов ответственного хранения | 2 |
| Тема 1.17. Выполнение и оформление операций с драгоценными камнями | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок определения массы драгоценных камней и исчисления их стоимости в Банке России и кредитных организациях | |
| | 2. Технология проведения операций с драгоценными камнями | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 1.18. Организация текущего контроля кассовых операций. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Теоретические основы организации учёта, анализа и контроля кассовых операций в коммерческом банке. | |
| | 2. Совершенствование организации учёта и повышение эффективности контроля кассовых операций. | |
| | 3. Подготовка и оформление документации по результатам проверки. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| | 1. Практическое занятие: Оформление документаций текущего контроля кассовых операций. | 2 |
| Тема 1.19.<br>Последующий контроль кассовых операций. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Содержание последующего контроля, направления проверки, исполнители контрольных мероприятий. | |
| | 2. Подготовка и оформление документации по результатам проверки. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление документаций последующего контроля кассовых операций. | 2 |
| Тема 1.20. Ревизия денежных средств и ценностей. | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Операции, разрешенные для выполнения кассовым работникам. | |
| | 2. Порядок установления минимального остатка наличных денег в операционной кассе. | |
| | 3. Хранение банковских ценностей в рабочее и внерабочее время | |
| | 4. Порядок ревизии ценностей и проведения проверок кассовой работы. | |
| | 5. Типичные нарушения при совершении кассовых операций. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 1.20. Ревизия денежных средств и ценностей. | 1. Практическое занятие: Заполнение документации по ревизии денежных средств и ценностей. | 2 |
| Тема 1.21. Оформление и учёт выявленных<br>расхождений | Содержание учебного материала | 1 |
| | 1. Документальное оформление ревизии: акт ревизии, его содержание | |
| | 2. Оформление кассовых документов на расхождения, выявленные в результате ревизии | |
| | 2. Бухгалтерский учёт выявленных расхождений по результатам ревизии ценностей | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Кассовое обслуживание клиентов<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Организация работы по ведению кассовых операций»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Организация кассовых операций с физическими и юридическими лицами»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Развитие денежных средств и инноваций» | | 13 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 03.01.01 Ведение кассовых операций в форме итогового занятия** | | 2 |
| **Раздел 2. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)** | | 50 |
| **МДК.03.01.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)** | | 50 |
| Тема 2.1. Правовые основы организации депозитных операций | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативно-правовое регулирование депозитных операций. | |
| | 2. Депозитная политика банка, ее принципы и цель проведения | |
| | 3. Защита прав и интересов вкладчиков. | |
| | 4. Банковская тайна. Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов. | |
| | 5. Порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| Тема 2.2. Порядок заключения договора банковского вклада | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок идентификации вкладчиков при совершении операций по вкладам (депозитных операций) и установления статуса клиента | |
| | 2. Договор банковского вклада, его правовая основа. | |
| | 3. Форма договора банковского вклада. | |
| | 4. Стандартное содержание договора банковского вклада | |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. Классификация депозитных счетов по различным признакам (сроки, категории владельцев денежных средств, виды валют, условий начисления и выплаты процентов) | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчёт сумм процентов по вкладам (депозитам) | 2 |
| Тема 2.3. Финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Принципы и финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов физических лиц. | |
| | 2. Порядок расчёта и уплаты страховых взносов в фонд обязательного страхования вкладов. | |
| | 3. Обстоятельства, признаваемые страховыми случаями. | |
| | 4. Порядок и условия выплаты возмещения по вкладам при наступлении страхового случая. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчет сумм возмещения по вкладам, выплачиваемым при наступлении страховых случаев | 2 |
| Тема 2.4. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Виды операций по вкладам физических лиц. | |
| | 2. Документы, используемые при совершении операций по вкладам, порядок их оформления | |
| | 3. Порядок распоряжения вкладами физических лиц (совершеннолетних дееспособных, недееспособных, ограниченных в дееспособности, а также несовершеннолетних) резидентов и нерезидентов. | |
| | 4. Наложение ареста и обращение взыскания на денежные средства, находящиеся в кредитной организации. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление документов при открытии счета по вкладу физического лица | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 2.5. Оформление операций по приёму и выплате денежных средств | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Оформление операций по приёму и выплате денежных средств в соответствии с условиями вкладов. | |
| | 2. Оформление операций в случае досрочного изъятия вклада, пролонгации вклада. | |
| | 3. Порядок оформления доверенности на распоряжение банковским вкладом и выдачи денежных средств доверенному лицу. | |
| | 4. Основания наследования прав на денежные средства в банках: наследование по закону, наследование по завещанию. | |
| | 5. Порядок оформления завещательного распоряжения в структурном подразделении банка и выдачи вкладов наследникам. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление приходных и расходных операций по вкладам | 2 |
| Тема 2.6 Бухгалтерский учёт депозитных операций физических лиц | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Характеристика счетов по учёту депозитов физических лиц. | |
| | 2. Порядок открытия депозитных счетов физическим лицам и бухгалтерский учёт операций по приёму и выплате денежных средств | |
| | 3. Характеристика счетов, используемых для начисления процентов по вкладам физических лиц. | |
| | 4. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по вкладам | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление и бухгалтерский учёт операций со счета по вкладу физических лиц | 2 |
| Тема 2.7. Оформление и выполнение депозитных | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок и условия привлечения депозитов юридических лиц. | |

| | | |
|---|---|---|
| операций с юридическими лицами | 2. Порядок заключения депозитного договора, права и ответственность сторон. | |
| | 3. Порядок осуществления и документальное оформление операций по перечислению средств на депозитный счет, по возврату денежных средств с депозитного на банковский счёт клиента | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| Тема 2.7. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами | 1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по привлечению средств юридических лиц в депозиты. | 2 |
| Тема 2.8<br>Бухгалтерский учёт<br>депозитных операций юридических лиц. | Содержание учебного материала | |
| | 1. Характеристика счетов для бухгалтерского учёта депозитов юридических лиц. | |
| | 2. Порядок открытия и закрытия депозитных счетов юридических лиц | |
| | 3. Характеристика счетов, используемых для начисления процентов по депозитам юридических лиц. | |
| | 4. Бухгалтерский учёт операций по начислению и уплате процентов по депозитам юридических лиц; | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Бухгалтерский учёт начисления и уплаты процентов по депозитам юридических лиц. | 2 |
| Тема 2.9. Оформление и учет операций по привлечению межбанковских депозитов | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок осуществления и документальное оформление операций по привлечению межбанковских депозитов, в том числе депозитов банков-нерезидентов. | |
| | 2. Характеристика счетов используемых для учёта межбанковских депозитов. | |
| | 3. Бухгалтерский учёт операций по привлечению и возврату межбанковских депозитов. | |
| | 4. Бухгалтерский учёт сумм начисленных и уплаченных процентов по привлечённым межбанковским депозитам | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| Тема 2.9. Оформление и учет операций по привлечению межбанковских депозитов | 1. Практическое занятие: Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по привлечению и возврату межбанковских депозитов | 2 |
| Тема 2.10. Организация работы по привлечению во вклады драгоценных металлов | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативно-правовое регулирование операций банков с драгоценными металлами. | |
| | 2. Договор обезличенного металлического счёта. | |
| | 3. Налогообложение операций с драгоценными металлами при выдаче физического металла со счёта. | |
| | 4. Курсы покупки/продажи драгоценных металлов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| Тема 2.11. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам физических лиц | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок открытия обезличенного металлического счёта физическому лицу | |
| | 2. Порядок зачисления драгоценных металлов на счёт вкладчика: при приёме драгоценных металлов в физической форме; при приобретении клиентом у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетов | |
| | 3. Порядок начисления процентов по металлическим счетам физических лиц | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| Тема 2.12. Порядок зачисления и списания драгоценных металлов на счёт вкладчика | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок зачисления драгоценных металлов на счёт вкладчика: при приёме драгоценных металлов в физической форме; при приобретении клиентом у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетовПонятие и правовая характеристика платежного инструмента. Национальный платежный инструмент | |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Порядок списания драгоценных металлов с обезличенного металлического счета физического лица: при продаже металла банку; при выдаче со счёта металла в физической форме; при перечислении драгоценных металлов на другие счета | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление операций по зачислению на металлический счёт физического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме | 2 |
| Тема 2.13. Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок открытия обезличенного металлического счёта юридическому лицу. | |
| | 2.Порядок зачисления драгоценных металлов на счёта юридических лиц: при физической поставке металла; при приобретении у банка обезличенного металла; при переводе драгоценных металлов с других счетов. | |
| | 3. Совершение и документальное оформление расходных операций по металлическим счетам. | |
| | Закрытие металлических счетов юридических лиц | |
| | 4. Порядок начисления процентов по металлическим счетам юридических лиц | |
| | 5. Типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Оформление операций по зачислению на металлический счёт юридического лица и списанию со счёта драгоценных металлов в физической форме | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Финансовые основы системы обязательного страхования банковских вкладов»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Оформление и выполнение операций по вкладам юридических лиц»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Порядок зачисления и списания драгоценных металлов на счёт вкладчика» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 03.01.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам) в форме дифференцированного зачета** | | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Раздел 3. Операции с наличной иностранной валютой** | | 50 |
| **МДК.03.01.03 Ведение операций с иностранной валютой** | | 50 |
| Тема 3.1 Основы валютного законодательства | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой и чеками | |
| | 2. Общее положение об операциях в иностранной валюте. | |
| | 3. Порядок взаимоотношений между банками и клиентами по операциям в иностранной валюте. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| Тема 3.2. Операции с наличной иностранной валютой | Содержание учебного материала | |
| | 1. Виды валют, валютные курсы, виды курсов валют. Классификатор валют. | |
| | 2. Виды операций с наличной иностранной валютой и чеками, осуществляемые уполномоченными банками. | |
| | 3. Установление банком валютных курсов. | |
| | 4. Комиссионное вознаграждение за проведение операций с наличной иностранной валютой. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| | Расчет комиссионного вознаграждения за проведение операций с наличной иностранной валютой | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Расчёт банковских курсов покупки, продажи, кросс-курсов иностранных валют | 2 |
| Тема 3.3. Организация работы внутреннего структурного подразделения | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Информационное оснащение, содержание информационного стенда в соответствии с | |
| | требованиями Банка России, режим работы. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Формирование досье с документами по организации деятельности ВСП, совершающем операции с наличной иностранной валютой и чеками. | |
| | 3. Требования к рабочему месту кассового работника, совершающего операции с наличной иностранной валютой. | |
| | 4. Особенности кассовой работы с валютными ценностями. | |
| | 5. Порядок обеспечения ВСП уполномоченных банков наличной иностранной валютой и бланками платёжных документов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Документальное оформление получения ВСП уполномоченных банков наличной иностранной валюты и бланков платёжных документов | 2 |
| Тема 3.4. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Документы, удостоверяющие личность при осуществлении операций с наличной валютой и чеками. | |
| | 2. Порядок идентификация физического лица при совершении операций с наличной иностранной валютой и чеками. | |
| | 3. Операции с денежными средствами, подлежащие обязательному контролю. | |
| | 4. Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой. | |
| | 5. Формирование реестров операций с наличной валютой и чеками. Порядок ведения журналов | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по продаже иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации | 2 |
| Тема 3.5. Порядок заключения операционного дня ВСП по операциям с наличной валютой и чеками | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Завершение рабочего дня кассовым работником. | |
| | 2. Порядок взаимодействия кассового работника с заведующим кассой. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Сдача кассовым работником наличных денежных средств и других ценностей по окончании операционного дня. | |
| | 4. Составление отчётных форм. | |
| | 5. Порядок формирования кассовых документов дня. | |
| | 6. Порядок проведения и документальное оформление доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по заключению операционного дня ВСП уполномоченного банка | 2 |
| Тема 3.6. Операции с повреждёнными и сомнительными денежными знаками иностранных государств | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативные акты по организации работы с сомнительными, имеющими признаки подделки и повреждёнными денежными знаками иностранных государств | |
| | 2. Особенности дизайна банкнот валюты иностранных государств. | |
| | 3. Основные реквизиты и средства защиты банкнот долларов США образцов 1928,1996, 2004 годов выпуска. | |
| | 4. Основные реквизиты и средства защиты денежной единицы Европейского Союза – евро. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Определение подлинности банкнот долларов США, евро, денежных знаков других иностранных государств | 2 |
| Тема 3.7. Технические средства контроля подлинности денежных знаков иностранных государств | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Обзор видов фальсификации и методы определения способа изготовления фальшивых денежных знаков. | |
| | 2. Порядок работы с денежными знаками иностранных государств, имеющими признаки подделки. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Взаимодействие с территориальными органами внутренних дел при выявлении фальшивых денежных знаков иностранных государств. | |
| | 4. Порядок работы с повреждёнными/сомнительными денежными знаками иностранных государств. | |
| | 5. Приём денежных знаков иностранных государства на экспертизу. | |
| | 6. Работа с банкнотами, имеющими повреждения, производственный брак, изменившими некоторые свойства в процессе обращения. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | - |
| Тема 3.8. Операции по привлечению валютных средств | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Основные виды депозитных операций и открываемых счетов в иностранной валюте. | |
| | 2. Содержание и типовые формы договоров о вкладе в иностранной валюте. | |
| | 3. Особенности условий валютных вкладов. | |
| | 4. Валютные депозитные сертификаты, условия их выпуска и обращения | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Документальное оформление операций по привлечению валютных средств | 2 |
| Тема 3.9 Валютнообменные операции | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Порядок открытия (закрытия) и организации работы обменных пунктах. | |
| | 2. Виды обменных операций, основные правила их совершения. | |
| | 3. Основные документы, регламентирующие валютно-обменные операции. | |
| | 4. Субъекты валютных операций. | |
| | 5. Объекты валютного регулирования. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Практическое занятие: Оформление валютно-обменных операций. | 2 |
| Тема 3.10.<br>Бухгалтерский учёт валютно-обменных операций | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Характеристика счетов по учёту операций с наличной иностранной валютой. | |
| | 2. Бухгалтерский учёт операций по покупке, продаже иностранной валюты за валюту Российской Федерации | |
| | 3. Бухгалтерский учёт операций по покупке, продаже иностранной валюты за иностранную валюту | |
| | 4. Бухгалтерский учёт операций по приёму иностранной валюты на инкассо, для перевода за границу | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Отражение в бухгалтерском учёте операций покупки/продажи иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации | 2 |
| Тема 3.11. Валютный анализ и контроль | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Принципы валютного регулирования и валютного контроля | |
| | 2. Виды операций, на которые не распространяется валютный контроль. | |
| | 3. Функции и полномочия федеральных органов государственной власти, наделенных полномочиями по валютному и экспортному контролю. | |
| | 4. Документы, подтверждающие выполнение операций по купле-продаже иностранной валюты. | |
| | 5. Основания для отклонения банком расчетного документа по валютной операции | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Определение суммарной величины валютных позиций | 2 |
| | Содержание учебного материала | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 3.12. Конвертируемость валюты. | 1. Порядок перевода сумм со вкладов в иностранной валюте (и приёма наличной иностранной валюты для перевода) по территории РФ; за пределы территории РФ. | |
| | 2. Порядок отражения в учете прибыли или убытков от изменения курсов иностранных валют по отношению к национальной. | |
| | 3. Конвертируемость валюты. | |
| | 4. Валютные фонды организаций. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| Тема 3.13. Способы страхования валютных рисков | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Понятие и виды валютных рисков. | |
| | 2. Управление валютными рисками. | |
| | 3. Методы и инструменты страхования валютных рисков. | |
| | 4. Лимиты открытых валютных позиций. | |
| | 5. Форвардные и фьючерсные контракты, валютные свопы и опционы. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Страхование валютных рисков форвардными и фьючерсными контрактами | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Операции с наличной иностранной валютой<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Технические средства контроля подлинности денежных знаков иностранных государств»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Валютнообменные операции»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Бухгалтерский учёт валютно-обменных операций»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Способы страхования валютных рисков» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 03.01.03 Ведение операций с иностранной валютой в форме итоговой работы** | | 2 |
| **Раздел 4. Аудит в банке** | | 50 |
| **МДК. 03. 01.04 Основы банковского аудита** | | 50 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 4.1. Правовые и организационные основы аудиторской деятельности | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в России. | |
| | 2. Правовое регулирование аудита кредитных организаций. | |
| | 3. Законодательная база аудита. Аудиторские стандарты. Федеральные стандарты аудиторской деятельности. Стандарты саморегулируемой организации аудиторов. | |
| | 4. Международные стандарты аудита (МСА) и их взаимосвязь с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 4.2. Виды аудита | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Виды аудита: их цели, задачи, отличительные особенности. Специфика аудита банков. Сопутствующие аудиту услуги. Принципы аудиторской деятельности. | |
| | 2. Внешний аудит как элемент банковского надзора. | |
| | 3. Внутренний аудит – важное условие улучшения качества управления банками. | |
| | 4. Формы аудиторских проверок: обязательный и инициативный аудит. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | - |
| Тема 4.3. Методы и приемы аудиторской деятельности | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Методы проведения аудиторской проверки. Оценка организации внутрибанковского контроля. | |
| | 2. Аудиторские доказательства: их виды и состав. Источники получения доказательств в аудите. Факторы, влияющие на объем аудиторских доказательств. | |
| | 3. Процедуры получения аудиторских доказательств: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет (проверка арифметических расчетов аудируемого лица), аналитические процедуры. | |
| | 4. Выборочные методы, применяемые аудиторами. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Отбор элементов в аудиторскую выборку. | *2* |
| Тема 4.4. Подготовка аудиторской проверки | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Подготовка аудиторской проверки. Процесс планирования аудиторской проверки. | |
| | 2. Обязательные условия договора на оказание аудиторских услуг. | |
| | 3. Основные этапы аудиторской проверки. | |
| | 4. Общие и частные принципы планирования аудита. | |
| | 5. Содержание плана и программы аудита. Изменения в общем плане и программе аудита. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Заключение договора на оказание аудиторских услуг. | *2* |
| Тема 4.5.<br>Существенность в аудите | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Существенность при проведении аудита. | |
| | 2. Количественная и качественная характеристики существенности. | |
| | 3. Факторы, влияющие на уровень существенности. | |
| | 4. Показатели, используемые при расчете уровня существенности. | |
| | 5. Специфика определения уровня существенности при проведении банковского аудита. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Решение задач по определению единого показателя уровня существенности | *2* |
| Тема 4.6. Рабочая документация аудитора | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Рабочая документация аудитора. Требования к составлению рабочей документации и их объему. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. Факторы, определяющие форму и содержание рабочих документов. | |
| | 3. Понятие постоянного и текущего файла рабочих документов, требования к их содержанию. | |
| | 4. Правила составления (заполнения) рабочих документов, требования к порядку хранения рабочих документов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Составления (заполнения) рабочих документов | *2* |
| Тема 4.7. Аудиторское заключение | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Отчетность аудиторской организации о результатах аудита.. | |
| | 2. Понятие и назначение аудиторского заключения. | |
| | 3. Формы выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности. | |
| | 4. Заведомо ложное аудиторское заключение | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | |
| | 1. Практическое занятие: Проведение аудиторских процедур при осуществлении предварительного аудита банка | *2* |
| Тема 4.8. Аудиторская проверка проведения расчетов по поручению<br>клиентов | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Нормативные документы, регулирующие открытие кредитными организациями расчетных и текущих счетов в рублях и текущих счетов в иностранной валюте. | |
| | 2. Основные направления и этапы проверки проведения кредитной организацией расчетов по поручению клиентов. | |
| | 3. Проверка обоснованности открытия расчетных и текущих счетов клиентов. | |
| | 4. Проверка формирования юридического «досье» клиента в соответствии с действующими нормативными актами. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. Проверка правильности присвоения номеров лицевых расчетных и текущих счетов. | |
| | 6. Своевременность сообщения в налоговую инспекцию и государственные внебюджетные фонды об открытии счетов. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Проверка юридических дел клиентов банка | *2* |
| Тема 4.9. Аудиторская проверка проведения расчетов по счетам клиентов | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Проверка правильности и своевременности осуществления операций по счетам клиентов. Проверка соблюдения порядка закрытия счетов. | |
| | 2. Правильности ведения счетов по внутрибанковским операциям. | |
| | 3. Соблюдение правил передачи выписок лицевых счетов клиентам. | |
| | 4. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения кредитными организациями расчетов на территории Российской Федерации. | |
| | 5. Методы проверки соблюдения правил осуществления расчетов платежными поручениями, платежными требованиям и поручениями, чеками, посредством аккредитивов. | |
| | 6. Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Проверка обоснованности и соблюдения очередности списания средств со счетов клиентов | *2* |
| Тема 4.10. Аудиторская проверка кредитного портфеля банка | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Нормативно-правовая база, регулирующая аудит кредитных операций банка. Оценка полноты и качества внутренней нормативной базы банка по кредитным операциям. | |
| | 2. Цели аудита кредитного портфеля, этапы его проверки. Методы проверки кредитного портфеля. | |
| | 3. Анализ состояния кредитного портфеля банка. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Анализ содержания и оформления залоговых документов и гарантийных писем. | |
| | 5. Проверка работы с просроченной задолженностью заемщиков. | |
| | 6. Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета. | |
| | 7. Типичные нарушения при проверке кредитного портфеля кредитной организации. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Проверка правильности оформления кредитных договоров. | *2* |
| Тема 4.11. Оценка процедуры разрешения выдачи ссуды | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Оценка кредитного риска по конкретной ссуде: анализ финансового состояния заемщика, проверка качества обеспечения кредита; | |
| | 2. Проверка правильности оформления кредитного договора, пролонгации кредита. | |
| | 3. Оценка кредитной документации и кредитных дел клиента. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | *2* |
| | 1. Практическое занятие: Проверка формирования и ведения кредитных дел клиентов. | *2* |
| Тема 4.12. Аудиторская проверка кассовых операций банка | Содержание учебного материала | *2* |
| | 1. Перечень локальных нормативных документов регулирующих кассовую работу банка, проверка их наличия. | 2 |
| | 2. Аудиторская проверка операций по приему и выдаче наличных денег. | |
| | 3. Проверка последовательности осуществления кассовых операций. | |
| | 4. Проверка порядка заключения операционной кассы. | |
| | 5. Аудит внутреннего контроля банка по проверке кассовых операций. | |
| | 6. Порядок проведения ревизии кассы | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Практическое занятие: Проверка кассовых операций банка | 2 |
| Тема 4.13. Аудит выполнения кредитными организациями обязательных нормативов, установленных Банком России | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Нормативные документы, определяющие порядок расчета обязательных нормативов. | |
| | 2. Основные направления и этапы проверки правильности расчета и выполнения кредитными организациями обязательных нормативов. | |
| | 3. Анализ организации работы в кредитной организации по управлению ликвидностью. | |
| | 4. Проверка соблюдения резервных требований Банка России. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Проверка правильности расчета и выполнения обязательных нормативов | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 4. Аудит в банке<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Методы и приемы аудиторской деятельности»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Рабочая документация аудитора»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Аудиторская проверка»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Оценка процедуры разрешения выдачи ссуды» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 03.01.04 Основы банковского аудита в форме итоговой работы** | | 2 |
| **Раздел 5. Этика деловых отношений** | | 42 |
| **МДК. 03. 01.05 Деловое общение** | | 42 |
| Тема 5.1. Общение как инструмент этики деловых отношений | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.Классификация общения.<br>3.Виды, функции делового общения.<br>4.Структура и средства общения.<br>5.Единство общения и деятельности.<br>6.Деловое общение и управление им. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| | Содержание учебного материала | *2* |
| Тема 5.2 Этика деловых отношений | 1. Этика деловых отношений как элемент корпоративной культуры и как условие делового успеха.<br>2. Психологические, социальные, этические, правовые, экономические, организационные, физиологические факторы деловых отношений.<br>3. Типы взаимодействий по К.Томасу, М.Веберу, Э.Берну и др.. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 5.3. Стороны общения. | Содержание учебного материала<br>1.Перцептивная сторона общения. | *2* |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.Восприятие на уровне межличностного и межгруппового общения.<br>3.Понимание и принятие в процессе общения.<br>5. Интерактивная сторона общения. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 5.3. Стороны общения | 1. Практическое занятие: Обработка различных средств общения в игровой ситуации | 2 |
| Тема 5.4. Атрибуции в общении. | Содержание учебного материала<br>1.Каузальная атрибуция.<br>2.Ошибка атрибуции в общении.<br>3.Рефлексивное общение.<br>4.Проекция и идентификации, стереотипы, предрассудки и дискриминация. | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 5.5. Имидж делового человека. | Содержание учебного материала<br>1. Взаимосвязь имиджа, репутации и делового общения. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.Возможности самоподачи.<br>3.Коммуникативная сторона общения.<br>4.Основные барьеры коммуникации.. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| Тема 5.6. Формы деловых отношений | Содержание учебного материала<br>1. Межличностные и служебные уровни<br>2. Деловая беседа. Структура деловой беседы при ориентации на успех. Аргументация и контраргументация.<br>3. Переговоры. Виды торгов. Альтернативные переговоры..<br>4. Обсуждение и дискуссия как промежуточные формы делового общения.<br>5. Деловой спор. Достоинства спора и основные недостатки. Типология участников дискуссий. | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Составление делового письма. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 5.7. Конфликты в деловом общении | Содержание учебного материала<br>1.Конфликты в деловом общении и формы их проявления.<br>2.Основные способы урегулирования деловых конфликтов и споров.<br>3.Забастовка как крайняя форма деловых отношений. | *2* |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| Тема 5.8. Средства деловых отношений | Содержание учебного материала<br>Вербальные средства.<br>Паралингвистические и экстралингвистические средства общения.<br>Невербальные средства общения.<br>Жесты, мимика и пантомимика, их значение в деловом общении. | *2* |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | *2* |
| Тема 5.9. Этика служебных взаимоотношений | Содержание учебного материала<br>1.Общие закономерности межличностных отношений. Психологический климат в организации. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.Социальный статус. Критика и ее восприятие | |
| | 3.Технологии саморегуляции в условиях профессионального стресса | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Решение задач саморегуляции в условиях профессионального стресса | 2 |
| Тема 5.10. Барьеры деловых отношений | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1.Пространственные и временные барьеры | |
| | 2.Эргономические барьеры | |
| | 3.Физиологические и психологические барьеры | |
| | 4.Социальные и правовые барьеры | |
| | 5.Лингвистические барьеры | |
| | 6.Этнокультурные барьеры | |
| | 7.Атрибутивные барьеры | |

| | | |
|---|---|---|
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 5.11. Техника деловых отношений | Содержание учебного материала<br>1. Техника публичного выступления.<br>2. Техника ведения переговоров с установкой на сотрудничество.<br>3. Техника ведения спора. Методы аргументации в споре. Спор без правил.<br>4. Техника общения в условиях конфликтных взаимоотношений. Психологическое и позиционное давление в конфликте. «Запрещенные приемы» для участников конфликта.<br>5. Способы манипуляции в деловых отношениях. | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 5.12. Этика деловых отношений в процессе работы | Содержание учебного материала<br>1.Профессиональная этика банковского служащего<br>2.Корпоративное поведение. Служебная этика. Деловой этикет.<br>3.Ответственность банковских работников. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 4.Внеслужебная этика.<br>5.Деловое общение и карьера. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Решение задач урегулирования деловых конфликтов и споров. | 2 |
| Тема 5.13. Коммуникации в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала<br>1. Коммуникации в профессиональной деятельности и техника ведения переговоров при продаже банковских продуктов и услуг.<br>2. Техника ведения переговоров в процессе продаж банковских услуг.<br>3. Имидж банковского консультанта.<br>4. Послепродажное сопровождение корпоративного клиента. | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 5.14.<br>Дистанционное общение | Содержание учебного материала<br>1.Этические и этикетные нормы телефонного общения. Культура телефонного общения<br>2.Культура делового письма. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.Электронные средства делового общения | |
| | 4.Этикет в компьютерных сетях | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 5.15. Деловой протокол | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1. Основы международного протокола и этикета. | |
| | 2. Правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий. | |
| | 3. Совокупность общепринятых правил, условностей и традиций, соблюдаемых в международном общении. | |
| | 4. Правила делового этикета и протокола | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Решение задач проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий. | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 5. Этика делового общения<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Формы делового общения»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Этика деловых отношений в процессе работы»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Коммуникации в профессиональной деятельности»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Деловой протокол» | | 8 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 03.01.05 Деловое общение в форме итоговой работы** | | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| **Раздел 6. Банковская безопасность** | | 50 |
| **МДК. 03. 01.06 Безопасность банковской деятельности** | | 50 |
| Тема 6.1. Право конфиденциальности и система исключительных прав | Содержание учебного материала | 2 |
| | Конфиденциальная банковская информация. | |
| | Перечень сведений конфиденциального характера. | |
| | Основные правила охраны конфиденциальности. | |
| | Источники права конфиденциальности коммерческой деятельности | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 6.2. Правовые основы защиты конфиденциальной банковской информации | Содержание учебного материала | 2 |
| | Федеральный закон РФ №5485-1 от 21.07.93 «О государственной тайне», | |
| | Федеральный закон РФ № 17-ФЗ от 07.07.95 «О банках и банковской деятельности», | |
| | Федеральный закон РФ № 24-ФЗ от 20.02.95 «Об информации, информатизации и защите информации», | |
| | Федеральный закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Указ президента РФ № 334 от 03.04.95 «О мерах по соблюдению законности в области разработки, производства, реализации и эксплуатации шифровальных средств, а также предоставления услуг в области шифрования информации»,<br>Постановление Правительства РСФСР от 05.12.91 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну». | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 6.3. Коммерческая тайна. | Содержание учебного материала<br>Правовая охрана коммерческой тайны. | 2 |
| | Перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну.<br>Требования к информации для отнесения её к коммерческой тайне.<br>Рекомендации по охране коммерческой тайны. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Разработать рекомендации по охране коммерческой тайны | 2 |
| Тема 6.4. Банковская тайна. | Содержание учебного материала<br>Профессиональная тайна.<br>Основные различия коммерческой и банковской тайны. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Обеспечение банковской тайны в национальной платёжной системе | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 6.5. Характеристика угроз безопасности банка | Содержание учебного материала | 2 |
| | Назначение, цели, задачи и принципы построения системы обеспечения безопасности банка | |
| | Параметры и критерии оценки надежности и эффективности функционирования системы безопасности банка. | |
| | Характеристика, виды и причины возникновения внешних угроз безопасности банка. | |
| | Классификация источников внешних и внутренних угроз безопасности. | |
| | Характеристика, виды и причины возникновения внутренних угроз безопасности банка. | |
| | Классификация источников внутренних угроз: противоправные и иные негативные действия сотрудников банков; нарушение режима сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну; нарушения порядка и правил соблюдения внутриобъектового режима безопасности. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | ***2*** |
| | 1. Практическое занятие: Применение критериев оценки надежности и эффективности функционирования системы безопасности банка | ***2*** |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 6.6. Наиболее характерные преступления, совершаемые в банковской сфере. | Содержание учебного материала | ***2*** |
| | Насильственные преступления в отношении персонала и имущества банков: покушения на руководителей и персонал; похищения, вымогательства, кражи; ограбления и налеты на банки. | |
| | Преступления в сфере банковской деятельности: махинации с государственными и бюджетными средствами; различные виды мошенничества с деньгами вкладчиков; невозвращение средств в иностранной из-за рубежа; многократное получение кредитов в разных банках; лжекредитование; взаимное кредитование банков по сговору. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Тема 6.7. Защита банковской информации в автоматизированных системах обработки | Содержание учебного материала | 2 |
| | Системы защиты информации в автоматизированных системах обработки, с разграничением прав доступа пользователей. Защита информации в аварийных ситуациях | |
| | Случайные угрозы безопасности банковской деятельности: отказы и сбои в работе аппаратуры, помехи на линиях связи от внешней среды, ошибки человека, аварийные ситуации и другие воздействия; преднамеренные угрозы; | |
| | Основные каналы утечки банковской информации | |
| | Административные методы защиты | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 6.8. Организация системы банковской безопасности, структура и функции службы безопасности | Содержание учебного материала | 2 |
| | Задачи и функции службы безопасности банка; | |
| | Примерная структура и состав службы безопасности банка; | |
| | Действия службы безопасности и сотрудников банка в кризисных ситуациях; | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Разработка примерной структуры службы безопасности в соответствии с конкретными условиями работы банка | 2 |
| Тема 6.9. Порядок организации координации и взаимодействия подразделений службы безопасности банка с правоохранительными органами | Содержание учебного материала | 2 |
| | Законодательство, как основа взаимодействия подразделений службы безопасности банка и правоохранительных органов: Уголовный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон РФ № 17-ФЗ от 07.07.95 «О банках и банковской деятельности», | |
| | ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» | |
| | Постановление Правительства РСФСР от 05.12.91 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну». | |
| | . Взаимодействие российских и международных правоохранительных органов в борьбе с финансовыми преступлениями. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 6.10.<br>Прогнозирование и анализ проблем банковской безопасности при возникновении кризисных ситуаций | Содержание учебного материала<br>Возможные действия службы безопасности и сотрудников банка в кризисных ситуациях<br>Инструкция МВД РФ РД-78.147-93 «Единые требования по технической укрепленности и оборудованию сигнализацией охраняемых объектов».<br>Письмо Банка России от 26.02.96 № 247 «О введении в действие требований к устройству и технической укрепленности кассового узла в зданиях коммерческих банков». | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | 2 |
| | 1. Практическое занятие: Разработать действия службы безопасности и сотрудников банка в кризисных ситуациях. | 2 |
| Тема 6.11.<br>Инженернотехнические средства защиты | Содержание учебного материала<br>Нормативно-правовые акты, определяющие требования по инженерно-технической защите банковской деятельности<br>Виды инженерно-технических средств охраны, средства самозащиты, специальный транспорт;<br>Требования, предъявляемые к внутриобъектовому режиму и технической укрепленности | 2 |
| | Действия службы безопасности и сотрудников банка в период проведения мероприятий по выполнению требований нормативно-правовых актов определяющих требования по инженернотехнической защите банковской деятельности. | |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Практическое занятие: Определение источников утечки информации и способов неправомерного доступа в офисном помещении | 2 |
| Тема 6.12. Защиты банковских операций и онлайн-платежей | Содержание учебного материала<br>Комплексные антивирусы Avira, Bitdefender, ESET NOD32 и Kaspersky<br>Тестируемые антивирусы и решения безопасности<br>Защита от ботнетов, от хакерских атак | 2 |
| | Тематика практических занятий и лабораторных работ: | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 6. Банковская безопасность<br>1. Решение ситуационной производственной задачи «Формы делового общения»<br>2. Решение ситуационной производственной задачи «Этика деловых отношений в процессе работы»<br>3. Решение ситуационной производственной задачи «Коммуникации в профессиональной деятельности»<br>4. Решение ситуационной производственной задачи «Деловой протокол» | | 10 |
| **Промежуточная аттестация по МДК. 03.01.06 Безопасность банковской деятельности в форме дифференцированного зачета** | | 2 |
| **Всего** | | 305 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Кабинет Учебный банк (лаборатория) – кабинет Междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием:

- доска
- комплекты учебной мебели,
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть,
- лицензионное программное обеспечение
- компьютер преподавателя, лицензионное программное обеспечение
- проектор
- демонстрационные наглядные пособия

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
- Kaspersky Endpoint Security
- Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

Помещения для учебной самостоятельной работы и курсового проектирования, оснащенные оборудованием - комплекты учебной мебели;

-компьютерная техника с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ 3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

3. 2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗс изменениями.
4. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации» от 10.07.2002 г. N 86-ФЗ
5. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02 декабря 1990 г. N 395- 1
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"
7. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)"
8. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации"
9. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях"
10. Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» с изменениями.
11. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями.
12. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» с изменениями.
13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями.
14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями.
16.Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с изменениями.
15. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности».
16. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с изменениями.
17. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе».
Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ (последняя редакция)
18. Положение Банка России от 28.06.2017 N 590-П (ред. от 18.07.) "О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности" (вместе с "Порядком оценки кредитного риска по портфелю (портфелям) однородных ссуд") (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2017 N 47384) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220089/ 21. Положение Банка России «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» от 23.10.2017 № 611-П (Зарегистрировано в Минюсте России 15.03. N 50381) // Вестник Банка России. N 25. 26.03.. 47
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 № 587 «Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности» с изменениями.
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.04.1997 № 460 «О мерах по обеспечению юридических лиц с особыми уставными задачами боевым ручным стрелковым оружием» с изменениями.
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.2012 № 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации».

Основные источники:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, . — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-09422-0.

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, . — 368 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9.

3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов: учебник и практикум для СПО / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., пер. и доп. — М: Издательство Юрайт, . — 472 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-05110-0 Дополнительная литература: Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.

4. Аудит кредитных организаций: Учебное пособие для вузов, Ред.: И.Д. Мамонова, З. Г. Ширинская. Москва: Финансы и статистика, 2015, 520 с.

5. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016 3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с.

6. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

7. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

8. Российский экономический журнал: научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М.: ИД "Экономическая газета 2014-IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб.: ИТ Медиа 2015

22. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.:

23. Издательство Юрайт, — 217 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 9785-534-09422-0.

24. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, М.: 2016 3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Е. А. Звонова, В.

25. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия:

26. Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. https://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

27. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. — Электрон.текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 183 с. — 9785-7410-1558-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.htmlБанковское дело. Учебник. Под ред. акад. Лаврушина О.И., М.: 2017.

28. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

29. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-

30. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-

31. Финансы : ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- 48

32. Инновации и инвестиции Русайнс 2014-2015 11. Финансовые исследования. Ростов на Дону Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). 2014.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www.cbr.ru – Официальный сайт ЦБ РФ
2. Система «Консультант +»
3. Система «Гарант»
4. www. IPRbooks..ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]
5. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Банковское дело: современная система кредитования. Учебное пособие. Под ред. Акад. Лаврушина О.И., изд. Кнорус, М.: 2016.

2. Деньги, кредит, банки. Учебник и практикум. Под ред. Жукова Е.Ф. изд. Юнитидана, .М.: 2016

3. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО/Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общ. ред. Е. А. Звоновой. — М: Издательство Юрайт, . — 455 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916- 9273-1. http://biblioonline.ru/book/139611D5-8097-4B67-AD77-09E20431BCBF/ dengi-kredit-banki

2. Парусимова Н.И. Денежно-кредитное регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Парусимова, К.Ж. Садвокасова. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 183 с. - 978-5-7410-1558-2. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69897.html.

5. Роль кредита и модернизация деятельности банков в сфере кредитования. Учебное пособие. Под ред. Лаврушина О.И., — М: Издательство Юрайт, 2015. Периодические издания

1. Российский экономический журнал: научно-практический журнал/АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета 2014-

2. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-Финансовый вестник: финансы,налоги,страхование,бухгалтерский учёт: научнопрактический журнал/Министерство финансов России. - М. : "Книжная редакция "Финансы",

3. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал/Министерство финансов РФ. - М. : "Книжная редакция "Финансы", IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015- IT-News. Новости информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа 2015-7. Микрofinance+ М. ЦИПСиР 2009-

8. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону 2014- Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ 2013-2017

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 3.1 Выполнять и оформлять кассовые операции<br>ПК 3.2 Выполнять и оформлять операции по банковским вкладам (депозитам).<br>ПК 3.3 Выполнять и оформлять операции с иностранной валютой.<br>ПК 3.4 Осуществлять банковский аудит.<br>ПК 3.5 Осуществлять деловое общение.<br>ПК 3.6 Осуществлять безопасность банковской деятельности | проверяет правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; принимает наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; принимает сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; осуществляет проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполняет необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформляет документы по результатам экспертизы; осуществляет выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполняет кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);<br>осуществляет обработку, формирование и упаковку наличных денег; получает и оформляет подкрепление операционной кассы; подготавливает излишки денежной наличности для сдачи<br>в учреждение Банка России и оформляет соответствующие документы; выполняет и оформляет переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; осуществляет вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывает сумки и обрабатывает изъятые из них наличные деньги;<br>передает заведующему кассой и принимает у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; загружает в кассовые терминалы и банкоматы и изымает из них наличные деньги; изымает из | Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках:<br>- оценка процесса<br>- оценка результатов |

| | | |
|---|---|---|
| | автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;<br>оформляет документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;<br>осуществляет покупку и продажу памятных монет; заполняет документы по операциям с памятными монетами;<br>осуществляет визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; сличает данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;<br>принимает и выдает драгоценные металлы в физической форме;<br>заполняет документы по операциям с драгоценными металлами;<br>ведет книгу учета принятых и выданных ценностей; оформляет и сдает заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формирует дела (сшивы) с кассовыми документами;<br>проводит ревизию наличных денег;<br>осуществляет внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;<br>использует автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информирует клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогает в выборе оптимального для клиента вида депозита; оформляет договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформляет документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформляет документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывает и закрывает лицевые счета по вкладам (депозитам); выполняет и оформляет операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполняет разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачисляет суммы поступивших переводов во вклады; осуществляет пролонгацию | |

| | | |
|---|---|---|
| | договора по вкладу; исчисляет и выплачивает проценты по вкладам (депозитам);<br>взимает плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;<br>отражает в учете операции по вкладам (депозитам); осуществляет внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;<br>открывает и закрывает безличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;<br>оформляет договоры обезличенного металлического<br>счета;<br>оформляет документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; начисляет и выплачивает проценты по обезличенным металлическим счетам; определяет размер и взыскивает комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;<br>отражает в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлам<br>определяет эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;<br>идентифицирует клиента;<br>осуществляет и оформляет операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; осуществляет и оформляет операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;<br>осуществляет и оформляет операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте; принимает наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо; принимает для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);<br>принимает наличную иностранную валюту и валюту<br>Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению | |

| | | |
|---|---|---|
| | физического лица без открытия банковского счета; выплачивает наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;<br>осуществляет заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;<br>осуществляет проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;<br>заполняет необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков в иностранной валюте; осуществляет заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;<br>ориентируется в нормативноправовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; планирует аудиторскую проверку банка; проводит проверку осуществления кредитной организацией расчетов по поручению клиентов; проводит проверку организации кредитной работы в банке; анализирует организацию кассовой работы в банке; проводит проверку экономических нормативов деятельности банка;<br>руководствуется нормами, правилами, кодексами профессиональной этики в трудовой деятельности;<br>применяет различные тактики ведения переговоров, выстраивает убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера; осуществляет адекватный выбор этической позиции и аргументирует его при решении нравственных ситуаций; презентует платежные услуги клиентам и их представителям организует и проводит деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями<br>применяет основные средства обеспечения информационной и личной безопасности на рабочем месте банковского специалиста; уверенно действует в кризисных ситуациях в банке. | |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах<br>Проводит анализ сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности<br>Определяет этапы решения задачи<br>Определяет потребности в информации и осуществляет эффективный её поиск Выделяет все возможные источники нужных ресурсов, в том числе неочевидных<br>Разрабатывает детальный план действий<br>Оценивает риски на каждом шагу<br>Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана<br>Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимый для выполнения профессиональных задач<br>Проводит анализ полученной информации, выделяет в ней главные аспекты<br>Структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска<br>Интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности<br>Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии<br>Применяет современную научную профессиональную терминологию<br>Определяет траекторию профессионального развития и самообразования<br>Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач<br>Планирует профессиональную деятельность<br>Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе<br>Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Оценка деятельности в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий.<br>Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | | |
| ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | | |
| ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого | | |

| | | |
|---|---|---|
| производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | | |