

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель управляющего по розничному
бизнесу операционного офиса «Самарский»
ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

_____ С.А. Сирота

«30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»

_____ В.Г. Чумак

«31» августа 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**Для специальности
среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело**

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных
дисциплин «Банковское дело»

Протокол № 1 от «30» августа 2023г.

Председатель ПЦК

_____ Н.А. Депутатова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе факультета

СПО

_____ Н.Е. Маслова

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02. 2018 № 67, с учетом профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 645н; профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.11.2016г. № 643н

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составитель:

Т.Е. Старикова, преподаватель факультета СПО

Рецензент:

С.А. Сирота, Заместитель управляющего по розничному бизнесу операционного офиса «Самарский» ПАО ТРАНСКАПИТАЛБАНК

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетных операций» является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 года, № 67; в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2) Профессиональный стандарт «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 643н;

3) Профессиональный стандарт «Специалист по платёжным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 645н;

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетных операций» включает в себя

- междисциплинарные курсы:

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

МДК.01.02. Кассовые операции банка

МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

- Производственную практику (по профилю специальности)

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;

- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей;

- осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней;

- осуществления межбанковских расчетов;

- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям;

- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

Уметь:

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

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

Знать:

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

1.3. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке	А. Обеспечение межбанковского взаимодействия	А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
08.027 Специалист по платёжным услугам	А. Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего 402 часа (в форме практической подготовки – 290 часов), в том числе:

- объем образовательной нагрузки – 282 часа, включая самостоятельную работу обучающегося – 36 часов;
- производственной практики (по профилю специальности) - 108 часов;
- экзамен по модулю – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами:

- 1) профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС 38.02.07 «Банковское дело»:
 - ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
 - ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
 - ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
 - ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;
 - ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
 - ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт;
- 2) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке:
 - А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;
 - А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке;
 - А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке;
- 3) трудовыми функциями профессионального стандарта 08.027 Специалист по платёжным услугам:
 - А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов;
 - А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов;
 - А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов;
 - А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях;
- 4) общими компетенциями (ОК):
 - ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
 - ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
 - ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
 - ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
 - ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
 - ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
 - ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
 - ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (объем профессионального	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса						Промежуточная аттестация, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов	Экзамен по модулю, часов	
			Во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельна я работа обучающегося					
			в форме практич еской подгото вки*	Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсов ая работа, часов	Всего, часов	в т.ч. курсова я работа, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	132	98	106	54		18		8			
ПК 1.1.	МДК.01.02. Кассовые операции банка	88	54	76	38		12					
ПК 1.4, ПК 1.5	МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	62	30	48	24		6		8			
ПК1.1. – ПК 1.6.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108								108	
ПК1.1. – ПК 1.6.	Экзамен по модулю	12										12
	Всего:	402	290	230	116		36		16	108	12	

3.2. Содержание обучения профессионального модуля ПМ.01 «Ведение расчетных операций»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	МДК.01.01. Организация безналичных расчетов		
Раздел 1. Организация расчетных операций			
Тема 1.1. Сущность и нормативно-правовое регулирование расчетных операций	Содержание Понятие расчетных операций. Принципы организации безналичного денежного оборота. Нормативно-правовое регулирование расчетных операций	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1
	Практическое занятие № 1. Семинар «Организация расчетных операций»	2	
Тема 1.2. Обслуживание счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	Содержание Законодательство РФ по обслуживанию бюджетных счетов Порядок банковского обслуживания бюджетных счетов	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.3
	Практическое занятие №2. Составление схемы обслуживания бюджетных счетов	2	
	Практическое занятие № 3. Круглый стол «Особенности проведения операций по бюджетным счетам»	2	
Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов и подготовка к их защите.		2	
Раздел 2. Организация и			

формы безналичных расчетов			
Тема 2.1. Организация расчетов платежными поручениями	Содержание Сущность расчетов платежными поручениями Реквизиты платежного поручения Процедура принятия платежных поручений к исполнению	6 (6)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
	Практическое занятие № 4. Составление схемы расчетов платежными поручениями при последующей форме оплаты	2	
	Практическое занятие № 5,6. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль	4	
	Практическое занятие № 7,8. Оформление платежного поручения на перечисление средств контрагенту по контракту на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг)	4	
	Практическое занятие № 9,10. Оформление платежного поручения на перечисление НДС	4	
Тема 2.2. Организация расчетов платежными требованиями	Содержание Сущность расчетов платежными требованиями Реквизиты платежного требования Акцептная и безакцептная формы оплаты Процедура принятия платежных требований к исполнению	6 (6)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
	Практическое занятие № 11. Составление схемы расчетов платежными требованиями при акцептной форме расчетов	2	
	Практическое занятие № 12,13. Оформление платежного требования	4	
Тема 2.3. Организация расчетов инкассовыми поручениями	Содержание Сущность расчетов инкассовыми поручениями Реквизиты инкассового поручения Процедура принятия инкассовых поручений к исполнению	6 (6)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
	Практическое занятие № 14,15.	4	

	Оформление инкассового поручения на взыскание средств по контракту на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг)		
	Практическое занятие № 16,17. Оформление инкассового поручения на взыскание средств по исполнительным документам	4	
Тема 2.4. Организация аккредитивной формы расчетов	Содержание Сущность аккредитивной формы расчетов Реквизиты заявления на открытие аккредитива Участники аккредитивной формы расчетов Покрытый и непокрытый аккредитив	6 (6)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
	Практическое занятие № 18 Составление схемы расчетов при выставлении покрытого аккредитива при условии, что исполняющим банком является банк поставщика	2	
Тема 2.5. Организация чековой формы расчетов	Содержание Сущность чековой формы расчетов Участники чековой формы расчетов Порядок депонирования денежных средств для получения лимитированной чековой книжки	4 (4)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
	Практическое занятие № 19 Составление схемы чековой формы расчетов при последующей форме оплаты	2	
Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов и подготовка к их защите.		8	
Раздел 3 Организация межбанковских расчетов			
Тема 3.1. Осуществление прямых межбанковских расчетов и расчетов через расчетную сеть	Содержание Организация межбанковских расчетов через корсчета, открытые в РКЦ. Порядок открытия корреспондентского счета в РКЦ. Содержание договора о корреспондентских отношениях Типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	8 (6)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.4
	Практическое занятие № 20. Составление схемы межбанковских расчетов через систему РКЦ	2	

Банка России	Практическое занятие № 21. Составление схемы прямых межбанковских расчетов	2	
	Практическое занятие № 22. Круглый стол «Функции РКЦ»	2	
	Практическое занятие № 23 Оформление мемориального ордера по осуществлению расчетов по корреспондентским счетам	2	
Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов и подготовка к их защите.		4	
Раздел 4 Организация расчетных операций с использованием платежных карт			
Тема 4.1 Основы функционирования карточной платежной системы	Содержание Нормативно-правовые акты, регламентирующие операции с платёжными картами Виды платежных систем Виды банковских карт	8 (6)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.6
	Практическое занятие № 24 Круглый стол «Межбанковские электронные переводы денежных средств»	2	
	Практическое занятие № 25 Семинар «Функционирование НПС «МИР»	2	
Тема 4.2 Операции банков с платежными картами	Содержание Операции, проводимые с использованием банковских карт Условия и порядок выдачи платёжных карт Типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	4 (4)	
	Практическое занятие № 26 Круглый стол «Технологии расчётов с использованием платёжных карт»	2	
	Практическое занятие № 27 Составление схемы расчетов банковскими картами	2	
Самостоятельная работа		4	

Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление рефератов, докладов и подготовка к их			
Экзамен		8	
Всего по МДК.01.01		132	
МДК.01.02 Ведение кассовых операций			
Раздел 1. Кассовые операции банка			
Тема 1.1. Основы организации налично-денежного оборота	Содержание Организация денежного обращения Понятие и структура денежного оборота Принципы организации наличного денежного оборота Виды касс	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 1 Составление справки о кассовых оборотах.	2	
Тема 1.2. Прогнозирование налично-денежного оборота	Содержание Прогноз кассовых оборотов Центрального банка Российской Федерации: содержание и назначение (лекция-дискуссия) Организация работы коммерческих банков и подразделений Центрального банка Российской Федерации по составлению прогноза кассовых оборотов Роль территориальных учреждений Центрального банка Российской Федерации в регулировании и осуществлении анализа налично-денежного обращения	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 2 Расчет лимита остатка кассы и нормы расходования из выручки (кейс)	2	
Тема 1.3. Организация работы в банке по ведению кассовых операций, хранению, перевозке и инкассации наличных денег	Содержание Организация работы с денежной наличностью в кредитной организации Функции и задачи отдела кассовых операций Требования к устройству и технической оснащенности кассового узла Требования к устройству и технической оснащенности операционной кассы вне кассового узла Ответственность должностных лиц банка за сохранность ценностей (круглый стол)	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 3 Расчет суммы подкрепления операционной кассы (кейс)	2	
Тема 1.4. Виды кассовых	Содержание Приходные кассовые операции	4 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9,

операций	Расходные кассовые операции Кассовые операции с иностранной валютой		ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 4, 5 1. Составление приходных документов (тренинг) 2. Составление расходных документов (тренинг)	4	
Тема 1.5. Кассовое обслуживание юридических лиц	Содержание Заключение договора на расчетно-кассовое обслуживание Прием денежной наличности от организаций Выдача наличных денег организациям Кассовые документы	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 6 Обслуживание клиентов – юридических лиц (мастер-класс)	2	
Тема 1.6. Кассовое обслуживание физических лиц	Содержание Прием денежной наличности от физических лиц Выдача наличных денег физическим лицам Прием наличных денежных средств от физических лиц для осуществления переводов и платежей без открытия банковского счёта Кассовые документы.	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 7 Обслуживание клиентов – физических лиц (мастер-класс)	2	
Тема 1.7. Кассовое обслуживание кредитных организаций	Содержание Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России Подготовка сумок с ценностями Выдача денежной наличности в учреждения Банка России Вывоз денежной наличности в учреждения Банка России Прием денежной наличности в учреждениях Банка России	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 8 Обслуживание кредитных организаций	2	
Тема 1.8. Перевозка и инкассация наличных денег	Содержание Организация работы службы инкассации Порядок доставки денежной наличности Порядок инкассации денежной выручки клиентов банка Порядок обработки денежной наличности	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1

	Практическое занятие № 9 Оформление сопроводительной ведомости	2	
Тема 1.9. Порядок заключения операционной кассы	Содержание Порядок сверки кассовых оборотов Порядок заключения операционной кассы.	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 10 Составление приходных и расходных кассовых ордеров на общие суммы купленной/проданной наличной валюты и чеков (в разрезе видов валют и кодов операций).	2	
	Самостоятельная работа по разделу 1. Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем Решение задач	4	
Раздел 2. Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств			
Тема 2.1. Основы организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	Содержание Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических комплексов Автоматизация операций с наличными деньгами	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 11 Составление заявки на загрузку/выгрузку устройства самообслуживания	2	
Тема 2.2. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов	Содержание Назначение и использование банкоматов. Загрузка банкомата Терминалы банковского обслуживания. Правила эксплуатации кассовых терминалов Правила эксплуатации автоматических сейфов	4 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 12, 13 1.Оформление и учет выгрузки/загрузки банкомата 2.Оформление и учет операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов	4	

	Самостоятельная работа по разделу 2 Подготовка и оформление рефератов и подготовка к их защите	4	
Раздел 3. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей			
Тема 3.1. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание Признаки подлинности банкнот Признаки подлинности монет Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков Банка России Обязанности кассового работника при работе с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Порядок обмена поврежденных банкнот Сдача сомнительных денежных знаков на экспертизу Хранение неплатежеспособных, сомнительных и имеющих признаки подделки денежные знаки	4 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 14, 15 1.Определение подлинности денежных знаков (деловая игра) 2.Определение платежеспособности денежных знаков (деловая игра)	4	
Тема 3.2. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей	Содержание Порядок пересчета сумок с ценностями Порядок обработки денежной наличности Порядок формирования и упаковки банкнот и монет	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 16 Составление акта пересчета	2	
Тема 3.3. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов	Содержание Порядок завершения рабочего дня Порядок формирования и хранения кассовых документов	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 17 Оформление книги учета ценностей	2	
Тема 3.4. Правила хранения наличных денег	Содержание Правила хранения наличных денег в кредитной организации, ВСП Опечатывание (опломбирование) хранилища ценностей, сейфа ВСП	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Практическое занятие № 18 Формирование дел (сшивов) кассовых документов	2	

Тема 3.5. Порядок проведения ревизии денежной наличности и ценностей	Содержание Порядок ревизии денег и ценностей Периодичность проведения ревизии банкнот, монет и других ценностей	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.1
	Самостоятельная работа по разделу 3 Подготовка и оформление рефератов и подготовка к их защите	4	
	Практическое занятие № 19 – дифференцированный зачет	2	
	Всего по МДК 01.02	88	
	МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		
Тема 1. Сущность и нормативно-правовая основа международных расчетов	Содержание Сущность и функции международных расчетов. Нормативно-правовая основа международных расчетов. Дата валютирования и ее применение в международных расчетах	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.5
	Практическое занятие № 1. Круглый стол Основы организации международных банковских расчетов	2	
Тема 2. Внешнеторговый контракт (ВТК) как правовая основа организации международных расчетов	Содержание Структура, состав и характеристика ВТК. Финансовые условия ВТК, их структура, состав и характеристика. Базисные условия поставок (БУП), их состав, содержание, назначение.	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.5
	Практическое занятие № 2. Круглый стол Документарная база международных расчетов.	2	
Тема 3. Организация международных расчетов по банковским счетам	Содержание Валютные счета предприятий в коммерческих банках, их характеристика и назначение. Корреспондентские отношения банков в системе международных расчетов. Счета. «Лоро», «Ностро» Порядок межбанковских международных переводов валютных средств Система SWIFT, ее назначение, характеристика, сфера использования.	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.4, ПК1.5
	Практическое занятие № 3. Круглый стол Технология перевода денежных средств при осуществлении международных расчетов	2	

Тема 4. Организация расчетов в форме банковского перевода	Содержание Сущность расчетов в форме банковского перевода Процедура принятия банковских переводов к исполнению Преимущества и недостатки расчетов в форме банковского перевода	2 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.4, ПК1.5
	Практическое занятие № 4. Составление схемы расчетов банковским переводом при авансовой форме оплаты	2	
	Практическое занятие № 5. Круглый стол Банковский перевод как самостоятельная отдельная форма международных расчетов	2	
Тема 5. Организация расчетов в форме документарного инкассо	Содержание Сущность расчетов в форме документарного инкассо Чистое и документарное инкассо Участники инкассовой формы расчетов Преимущества и недостатки инкассовой формы расчетов	4 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.4, ПК1.5
	Практическое занятие № 6. Составление схемы расчетов документарным инкассо	2	
	Практическое занятие № 7. Круглый стол Документарное инкассо, его содержание и особенности в организации международных расчетов	2	
Тема 6. Организация расчетов в форме документарного аккредитива	Содержание Сущность аккредитивной формы расчетов Участники аккредитивной формы расчетов Покрытый и непокрытый аккредитив Подтвержденный и не подтвержденный аккредитив. Переводной аккредитив. Аккредитив с красной оговоркой. Револьверный аккредитив. Резервный аккредитив.	4 (2)	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 8 Круглый стол Место аккредитивов в системе международных расчетов	2	
	Практическое занятие № 9 Составление схемы расчетов трансферабельным аккредитивом	2	
	Практическое занятие № 10 Составление схемы расчетов аккредитивом «с красной оговоркой»	2	

Тема 7. Банковская гарантия, как инструмент обеспечения исполнения обязательств, при осуществлении международных расчетов.	Содержание Значение и роль банковской гарантии. Правовое регулирование. Принципы банковской гарантии. Условия банковской гарантии. Схема выдачи банковских гарантий.	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.4 ПК1.5
	Практическое занятие № 11. Круглый стол Банковские гарантии во внешнеэкономической деятельности	2	
Тема 8. Валютное регулирование и валютный контроль	Содержание Понятие валютного регулирования Валютный контроль как вид государственного контроля. Принципы валютного регулирования и валютного контроля. Закон №173 ФЗ «О валютном регулировании и контроле в Российской Федерации», его основные положения и практическая реализация	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.5
	Практическое занятие № 12. Расчет открытой валютной позиции	2	
Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям с использованием интернет-ресурсов, справочно-правовых систем, оформление докладов и подготовка к их защите.		6	
Экзамен		8	
Всего по МДК.01.03		62	
Производственная практика: формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ 01 «Ведение расчетных операций»: – проведение расчетных операций. Виды работ: Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. 1. Ознакомление с деятельностью кредитной организации 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;		108	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК 1.6

<ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам; - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками; - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; - порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей; - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами; - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами; - порядок формирования и упаковка банковских ценностей; - правила перевозки и инкассации наличных денег. <p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета; - конверсионные операции по счетам клиентов; - контроль за репатриацией валютной выручки. <p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей. <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами 		
Экзамен по модулю	12	
Всего	402	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебный банк», лаборатории информационных технологий

Оборудование лаборатории «Учебный банк» и лаборатории информационных технологий: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации, детектор банкнот, счетчик банкнот.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые источники

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (с изменениями и дополнениями)
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 25.06.2021 N 760-П «О порядке осуществления наблюдения в национальной платежной системе».
- Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
- Положение Банка России от 24.12.2004 N 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» (с изменениями и дополнениями).
- Положение Банка России от 24.11.2022 N 809-П (ред. от 23.03.2023) «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

- Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531564>.

- Банковское право: учебник: / Е. А. Малыхина, В. Ю. Миронов, Н. В. Неверова и др. ; отв. ред. Е. В. Покачалова, Е. Н. Пастушенко. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573748>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0193-4. – DOI 10.23681/573748. – Текст: электронный.
- Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. – 6-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 380 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115769>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03826-6. – Текст: электронный.
- Тавасиев, А. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531425>.
- Щебарова, Н. Н. Международные валютно-финансовые отношения: учебное пособие / Н. Н. Щебарова. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 220 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93655>. – ISBN 978-5-9765-0192-8. – Текст: электронный.

Дополнительные:

- Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
- Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
- Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531762>.
- Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 245 с.
- Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
- Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.
- Курныкина, О.В. Выполнение внутрибанковских операций и их учет: учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э., Зубкова С.В. — Москва: КноРус, 2021.
- Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/513161>
- Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

Ресурсы интернет:

- <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Банка России
- <http://www.banki.ru> – Информационный банковский портал
- <http://www.arb.ru> - Материалы сайта Ассоциации российских банков
- <http://www.bankir.ru> - Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru

Периодические издания:

- Журнал «Деньги и кредит»
- Журнал «Статистический бюллетень Банка России»
- Журнал «Вестник Банка России»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

Наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Ведение расчетных операций» и специальности «Банковское дело», практический опыт работы в банковской сфере

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Наличие высшего/среднего профессионального образования соответствующего профилю модуля «Ведение расчетных операций» и специальности «Банковское дело», практический опыт работы в банковской сфере.

Квалифицированные специалисты кредитных организаций.

4.5. Реализация программы для лиц с ограниченными возможностями

1. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии контингента) может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа, подразумевающая две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала, и углубленное изучение материала и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине:

- С нарушением слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;

- С нарушением зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа;
- С нарушением опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения: мультимедийное оборудование с возможностью экранного увеличения для студентов с нарушением зрения, источники питания для индивидуальных технических средств.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет

		Экзамен по модулю
ПК1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовка, рефератов, презентаций, при выполнении работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, подготовка,

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	рефератов, презентаций, при выполнении работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, подготовки презентаций Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении

	телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Дифференцированный зачет Экзамен по модулю
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний по финансовой грамотности при совершении операций и сделок	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по производственной практике Дифференцированный зачет Экзамен по модулю

5.1. Перечень вопросов для экзамена по МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

1. Понятие расчетных операций.
2. Понятие безналичного оборота.
3. Роль Банка России в организации безналичного оборота.
4. Принципы организации безналичного денежного оборота.
5. Платежная система Российской Федерации.
6. Структура платежной системы РФ.
7. Понятие безналичных расчетов, их особенности.
8. Роль и место безналичных расчетов в денежном обороте.
9. Участники расчетных отношений.
10. Принципы организации безналичных расчетов.
11. Функции безналичных расчетов.
12. Преимущества безналичных расчетов.
13. Значение безналичных расчетов.
14. Понятие банковского счета.
15. Виды банковских счетов.
16. Договор банковского счета.
17. Удостоверение права распоряжения денежными средствами, находящимися на счете.
18. Ответственность банка за ненадлежащее совершение операций по банковскому счету.
19. Банковская тайна.
20. Ограничение распоряжения счетом.
21. Расторжение договора банковского счета

22. Порядок закрытия банковского счета.
23. Порядок открытия расчетного (текущего) счета клиента.
24. Документы, необходимые для открытия счета.
25. Формирование юридических дел клиентов.
26. Порядок открытия текущих счетов клиентам - физическим лицам.
27. Содержание (реквизиты) расчетных документов.
28. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.
29. Расчеты платежными поручениями: область применения, схема документооборота.
30. Порядок частичной оплаты платежного поручения.
31. Расчеты по аккредитивам: область применения, схема документооборота.
32. Виды аккредитивов.
33. Технология совершения расчетных операций с помощью платежных требований.
34. Заявление об отказе от акцепта.
35. Списание средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке посредством инкассовых поручений.
36. Расчеты чеками: область применения, схема документооборота.
37. Реквизиты чека.
38. Оплата чека.
39. Передача прав по чеку
40. Порядок выдачи и возврата чековых книжек.
41. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджета, бюджетной системы РФ.
42. Организация учета доходов и средств бюджета бюджетной системы РФ.
43. Ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.
44. Организация межбанковских расчетов через корсчета, открытые в РКЦ.
45. Функции РКЦ.
46. Порядок открытия корреспондентского счета в РКЦ.
47. Порядок списания средств с корреспондентских счетов коммерческих банков.
48. Система внутрирегиональных и межрегиональных электронных платежей.
49. Система валовых расчетов в режиме реального времени Банка России (БЭСП)
50. Порядок установления корреспондентских отношений между банками и открытие корреспондентского счета в банке-корреспонденте.
51. Содержание договора о корреспондентских отношениях.
52. Порядок проведения расчетных операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО»
53. Лицензирование деятельности уполномоченных банков. Виды лицензий.
54. Виды и режимы валютных счетов.
55. Порядок открытия валютных счетов
56. Порядок зачисления экспортной выручки.
57. Переоценка средств на счетах в иностранных валютах.
58. Виды платежных карт
59. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт.
60. Дорожные чеки.

Перечень вопросов для дифференцированного зачета по МДК.01.02 Кассовые операции банка

1. Нормативное регулирование кассовых операций в коммерческом банке.
2. Внутренние распорядительные документы банка, регулирующие кассовые операции.
3. Лимит кассовой наличности кредитной организации.
4. Виды касс.
5. Оборудование кассового узла.
6. Оборудование операционной кассы вне кассового узла банка.

7. Подкрепление операционной кассы денежной наличностью.
8. Операции по приему и выдаче денежной наличности юридическим лицам.
9. Операции по приему и выдаче денежной наличности физическим лицам.
10. Порядок установления лимита кассы юридического лица.
11. Порядок сдачи свехлимитного остатка в кассу банка.
12. Документальное оформление приема и выдачи денежной наличности физическому лицу.
13. Документальное оформление приема и выдачи денежной наличности юридическому лицу.
14. Операции по приему денежной наличности от кредитных организаций.
15. Операции по пересчету и сортировке денежной наличности, полученной от кредитной организации.
16. Экспертиза денежных знаков, полученных от кредитной организации.
17. Операции по выдаче денежной наличности кредитным организациям.
18. Операции по доставке и инкассации денег и других ценностей.
19. Подкрепление денежной наличностью и другими ценностями филиалов и внутренних структурных подразделений.
20. Выдача денежной наличности и других ценностей инкассаторам.
21. Сводная справка о кассовых оборотах.
22. Вывод остатков денежной наличности и других ценностей в кассе на конец дня.
23. Формирование кассовых документов дня.
24. Виды программно-технических средств, используемых при совершении кассовых операций.
25. Документация операций, совершаемых при использовании программно-технических средств.
26. Операции по загрузке и изъятию денежной наличности из банкомата.
27. Порядок урегулирования выявленных при пересчете расхождений.
28. Документальное оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.
29. Операции по загрузке и изъятию денежной наличности из банкомата.
30. Организация операций по обслуживанию банкоматов.
31. Сверка денежной наличности и сумм по кассовым документам.
32. Порядок хранения кассовых документов.
33. Хранение наличных денег в кредитной организации.
34. Хранение сумок с наличными деньгами инкассаторскими работниками.
35. Документация по оформлению передачи денежной наличности на хранение.
36. Порядок и сроки проведения ревизии денежной наличности и других ценностей.
37. Порядок рассмотрения результатов ревизии.
38. Документальное оформление результатов ревизии денежной наличности и ценностей.

Перечень вопросов для экзамена по МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

1. Сущность и функции международных расчетов.
2. Нормативно-правовая основа международных расчетов.
3. Дата валютирования и ее применение в международных расчетах
4. Основы организации международных банковских расчетов
5. Структура, состав и характеристика ВТК.
6. Финансовые условия ВТК, их структура, состав и характеристика.
7. Базисные условия поставок (БУП), их состав, содержание, назначение.
8. Документарная база международных расчетов.

9. Валютные счета предприятий в коммерческих банках, их характеристика и назначение.
10. Корреспондентские отношения банков в системе международных расчетов.
11. Счета «Лоро», «Ностро»
12. Порядок межбанковских международных переводов валютных средств
13. Система SWIFT, ее назначение, характеристика, сфера использования.
14. Технология перевода денежных средств при осуществлении международных расчетов
15. Сущность расчетов в форме банковского перевода
16. Процедура принятия банковских переводов к исполнению
17. Преимущества и недостатки расчетов в форме банковского перевода
18. Составление схемы расчетов банковским переводом при авансовой форме оплаты
19. Банковский перевод как самостоятельная отдельная форма международных расчетов
20. Сущность расчетов в форме документарного инкассо
21. Чистое и документарное инкассо
22. Участники инкассовой формы расчетов
23. Преимущества и недостатки инкассовой формы расчетов
24. Составление схемы расчетов документарным инкассо
25. Документарное инкассо, его содержание и особенности в организации международных расчетов
26. Сущность аккредитивной формы расчетов
27. Участники аккредитивной формы расчетов
28. Покрытый и непокрытый аккредитив
29. Подтвержденный и не подтвержденный аккредитив.
30. Переводной аккредитив.
31. Аккредитив с красной оговоркой.
32. Револьверный аккредитив.
33. Резервный аккредитив.
34. Значение и роль банковской гарантии.
35. Правовое регулирование.
36. Принципы банковской гарантии.
37. Условия банковской гарантии.
38. Схема выдачи банковских гарантий.
39. Банковские гарантии во внешнеэкономической деятельности
40. Понятие валютного регулирования
41. Валютный контроль как вид государственного контроля.
42. Принципы валютного регулирования и валютного контроля.

5.2. Использование активных и интерактивных форм и методов обучения по МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
1	Круглый стол «Особенности проведения операций по бюджетным счетам»	Тема 1.2. Обслуживание счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.3
2	Лекция-беседа «Сущность расчетов платежными поручениями»	Тема 2.1. Организация расчетов платежными поручениями	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
3	Лекция-беседа «Сущность расчетов платежными требованиями»	Тема 2.2. Организация расчетов платежными требованиями	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
4	Лекция-беседа «Процедура принятия инкассовых поручений к исполнению»	Тема 2.3. Организация расчетов инкассовыми поручениями	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
5	Лекция-беседа «Участники аккредитивной формы расчетов»	Тема 2.4. Организация аккредитивной формы расчетов	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
6	Лекция-беседа «Участники чековой формы расчетов»	Тема 2.5. Организация чековой формы расчетов	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1 ПК1.2
7	Круглый стол «Функции РКЦ»	Тема 3.1. Осуществление прямых межбанковских расчетов и расчетов через расчетную сеть Банка России	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4
8	Круглый стол «Межбанковские электронные переводы денежных средств»	Тема 4.1 Основы функционирования карточной платежной системы	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.6
9	Круглый стол «Технологии расчетов с использованием платёжных карт»	Тема 4.2 Операции банков с платежными картами	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.6
	Итого		18	

**Использование активных и интерактивных форм и методов обучения по
МДК.01.02 Ведение кассовых операций**

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
1	Лекция-дискуссия «Прогноз кассовых оборотов ЦБ РФ: содержание и назначение» Кейс «Расчет лимита остатка кассы и нормы расходования из выручки»	Тема 1.2. Прогнозирование налично-денежного оборота	2 2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1
2	Круглый стол «Ответственность должностных лиц банка за	Тема 1.3. Организация работы в банке по ведению кассовых операций, хранению,	1	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10,

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
	сохранность ценностей» Кейс «Расчет суммы подкрепления операционной кассы»	перевозке и инкассации наличных денег	2	ОК11, ПК1.1
3	Тренинг «Составление приходных документов» Тренинг «Составление расходных документов»	Тема 1.4. Виды кассовых операций	2 2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1
4	Мастер-класс «Обслуживание клиентов – юридических лиц»	Тема 1.5. Кассовое обслуживание юридических лиц	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1
5	Мастер-класс «Обслуживание клиентов – физических лиц»	Тема 1.6. Кассовое обслуживание физических лиц	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1
6	Деловая игра «Определение подлинности денежных знаков» Деловая игра «Определение платежеспособности денежных знаков»	Тема 3.1. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	2 2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.1
	Итого		19	

**Использование активных и интерактивных форм и методов обучения по
МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
1	Круглый стол «Основы организации международных банковских расчетов»	Тема 1. Сущность и нормативно-правовая основа международных расчетов	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.5
2	Круглый стол «Документарная база международных расчетов»	Тема 2. Внешнеторговый контракт (ВТК) как правовая основа организации международных расчетов	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК1.5
3	Круглый стол «Технология перевода денежных средств при осуществлении международных расчетов»	Тема 3. Организация международных расчетов по банковским счетам	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4, ПК 1.5
4	Круглый стол «Банковский перевод как	Тема 4. Организация расчетов в форме банковского перевода	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,

№	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Тема занятия	Количество часов	Код формируемых компетенций
	самостоятельная отдельная форма международных расчетов»			ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4, ПК 1.5
5	Круглый стол «Документарное инкассо, его содержание и особенности в организации международных расчетов»	Тема 5. Организация расчетов в форме документарного инкассо	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4, ПК 1.5
6	Круглый стол «Место аккредитивов в системе международных расчетов	Тема 6. Организация расчетов в форме документарного аккредитива	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4, ПК 1.5
7	Круглый стол «Банковские гарантии во внешнеэкономической деятельности»	Тема 7. Банковская гарантия, как инструмент обеспечения исполнения обязательств, при осуществлении международных расчетов	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК 1.4, ПК 1.5
	Итого		14	

ПРИЛОЖЕНИЕ

Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

ФГОС	ПС 08.013	ПС 08.027
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	-	A/01.4- A/04.4
практический опыт осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов		Трудовые действия Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их

		<p>счетах</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, 		<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской</p>

<p>вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. 		<p>Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 		<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p>

<ul style="list-style-type: none"> - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов 		<p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>-</p>	<p>A/01.4- A/04.4</p>
<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>		<p>Трудовые действия</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p> <p>Проведение идентификации клиента и его</p>

		<p>представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам,</p>
--	--	--

		<p>предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией 		<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные</p>

		<p>(платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов. 		<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении</p>

		<p>платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	-	A/01.4- A/04.4
Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней		<p>Трудовые действия</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p> <p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского</p>

		<p>счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 		<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p>

платежей		<p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
Знания: - нормативные правовые документы,		Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие

<p>регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; 		<p>осуществление платежей услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	A/01.5- A/03.5	A/01.4- A/04.4
Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов	<p>Трудовые действия:</p> <p>Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготовка необходимой аналитической информации для организации</p>	<p>Трудовые действия:</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p>

	<p>сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формирование и ведение досье участников финансового рынка</p> <p>Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка</p> <p>Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка</p> <p>Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка</p>	<p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p>
--	--	--

		<p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов 	<p>Необходимые умения:</p> <p>Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Работать на персональном компьютере</p> <p>Работать с офисной оргтехникой</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p>

	<p>документов</p> <p>Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке</p>	<p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов. 	<p>Необходимые знания:</p> <p>Технология ведения переговоров</p> <p>Деловой этикет</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке</p> <p>Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке</p> <p>Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка</p> <p>Основы бухгалтерского учета в банках</p> <p>Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке</p> <p>Современные информационные</p>	<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p>

	<p>технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области</p>	<p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	A/01.5- A/03.5	A/01.4- A/04.4
Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям	<p>Трудовые действия:</p> <p>Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка</p> <p>Подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка</p> <p>Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка</p> <p>Формирование и ведение досье участников финансового рынка</p> <p>Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка</p> <p>Ввод информации по участникам</p>	<p>Трудовые действия:</p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p> <p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p>

	<p>финансового рынка в программное обеспечение банка</p> <p>Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка</p>	<p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <p>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке</p>	<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность</p>

<ul style="list-style-type: none"> - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; 	<p>Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Работать на персональном компьютере</p> <p>Работать с офисной оргтехникой</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов</p> <p>Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке</p>	<p>представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание</p>
--	--	---

		информационных сообщений по вопросу платежных услуг
Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;	Необходимые знания: Технология ведения переговоров Деловой этикет Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка Основы бухгалтерского учета в банках Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области	Необходимые знания: Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Бухгалтерский учет в банках Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг 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 Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Деловой этикет

- системы международных финансовых телекоммуникаций;		
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	-	A/01.4- A/04.4
Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт		Трудовые действия Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их

		<p>счетах</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p> <p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. 		<p>Необходимые умения:</p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской</p>

		<p>Федерации в сфере платежных услуг</p> <p>Формировать отчетные документы по платежным услугам</p> <p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p> <p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; 		<p>Необходимые знания:</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Бухгалтерский учет в банках</p> <p>Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</p>

<ul style="list-style-type: none"> - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. 		<p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p> <p>Деловой этикет</p>
---	--	--