

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
АРМАВИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

Рассмотрена
УМО
экономических и сервисных специальностей
«__» _____ 201_ г.
Председатель
_____ Е.В. Матвеева

Утверждена
Директор ГБПОУ КК АТТС
«__» _____ 201_ г.
_____ А.П.Буров

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № _____ от _____ 201_ г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 837. Зарегистрировано в Минюсте России 18 августа 2014 г. N 33622.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края Армавирский техникум технологии и сервиса.

Разработчик:

Оленец Н.А.

преподаватель ГБПОУ КК АТТС

Рецензенты:

Чуракова М.М

АМТИ (филиал) ФГБОУ ВПО КубГТУ

Белозерская Т.Ю.

АМТИ (филиал) ФГБОУ ВПО КубГТУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности «ведение расчетных операций» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. <i>Оформлять договора на расчетно-кассовое обслуживание. Вести книги регистрации лицевых счетов. Точно определять размер комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание и документально оформлять операции по его взиманию. Правильно и аккуратно оформлять выписки из лицевых счетов клиентов. Правильно составлять календарь выдачи наличных денег, прогноза кассовых оборотов, расчёта минимального остатка денежной наличности в кассе кредитной организации.</i>
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. <i>Проводить расчеты по платежным поручениям, аккредитивам, чекам с использованием АБС. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками с использованием АБС.</i>
ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. <i>Вести книгу регистрации лицевых счетов. Оформлять платежные поручения, инкассовые поручения по платежам в бюджет с использованием АБС. Осуществлять операции по переводу денежных средств в бюджет с использованием АБС.</i>
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты. <i>Осуществлять зачисление и списание денежных средств по счетам клиентов, когда счета их контрагентов находятся в других банках; размещать временно свободные денежные средства в форме межбанковских кредитов и депозитов; привлечение централизованных кредитов в порядке рефинансирования; осуществлять покупку-продажу иностранной валюты на национальном и международном финансовых рынках, покупку-продажу ценных бумаг и обращаемых на рынке долговых обязательств как государственных, так и принадлежащих частным компаниям;</i>
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. <i>Осуществлять банковские переводы, проводить расчеты по инкассо, расчеты аккредитивами и чеками.</i>
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. <i>Проводить безналичные операции с использованием эквайр-терминала.</i>

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

	способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	– проведения расчетных операций;
уметь	– оформлять договоры банковского счета с клиентами; – проверять правильность и полноту оформления расчетных; документов – открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; – оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; – рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; – проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью: – рассчитывать прогноз кассовых оборотов; – составлять календарь выдачи наличных денег; – рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; – выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; – отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

	– исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; – оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; – исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; – проводить расчеты между кредитными организациями через счета; – контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; – оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней – оформлять и осуществлять расчеты банка со своими филиалами – отражать в учете межбанковские расчеты – проводить конверсионные операции по счетам клиентов – осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; – консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; – оформлять клиентам выдачу платежных карт; – оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; – <i>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</i> – <i>обслуживать клиентов по счетам, вкладам, переводам, банковским картам.</i> – <i>вести валютно-обменные операции.</i> – <i>осуществлять расчеты с клиентами, продажу банковских продуктов.</i> – <i>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.</i> – <i>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы с целью замены на новые.</i> – <i>составлять кассовую отчетность.</i>
знать	– нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием

	платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; – нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; – содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; – порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; – порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; – порядок планирования операций с наличностью; – порядок установления лимитов остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; – формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; – содержание и порядок заполнения расчетных документов; – порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; – порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; – системы межбанковских расчетов; – порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; – порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; – порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; – формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; – виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; – порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; – порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; – порядок расчета размеров открытых валютных позиций; – порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; – меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; – системы международных финансовых телекоммуникаций; – виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; – условия и порядок выдачи платежных карт;
--	---

	– 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; – <i>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</i> – <i>формы кассовых и банковских документов;</i> – <i>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</i> – <i>порядок оформления приходных и расходных документов;</i> – <i>лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</i> – <i>порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</i>
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа		учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект)*, часов	всего, часов	в т.ч., курсовой проект		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.01.01. Организация безналичных расчетов	756	504	228	40	252	10	72	72
ПК 1.1-1.3	Раздел 1 Обслуживание банковских счетов	310	226	94		84		36	
ПК 1.1-1.4	Раздел 2 Осуществление межбанковских расчетов	242	158	68		84		18	
ПК 1.1-1.6	Раздел 3 Осуществление международных расчетов	204	120	66		84		18	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							72
	Всего:	900	504	228	*	252	*	72	72