

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

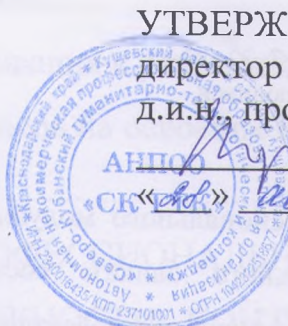
УТВЕРЖДАЮ

директор

Д.и.Н., профессор

В.А. Штурба

2017 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КОНТРОЛЕР  
(СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»

специальность 38.02.07 Банковское дело

Учебная нагрузка обучающихся

	Форма обучения
	очная
лекции	96
семинарские/практические занятия	94
самостоятельная работа	95
Учебная практика	72
Практика по профилю специальности	72
всего	429

ст-ца Кушевская

2017 год

Рассмотрена и одобрена

на заседании ЦМК

экономических дисциплин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Протокол № \_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по должности «Контролер (Сберегательного банка)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**Организация-разработчик:** АНПОО «СК ГТК»

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, предметная область, место работы

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)» .....	3
1.1. Область применения программы .....	3
1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля .....	3
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	7
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)» .....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)» .....	9
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	9
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.03) Выполнение работ по должности «Контролер (Сберегательного банка)» .....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)» .....	33
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .	33
4.2. Информационное обеспечение обучения .....	33
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)» .....	35

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по должности Контролер (Сберегательного банка) 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 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ДПК 2.4. Применение моделей, используемых для представления и обработки информации в автоматизированных банковских информационных системах.

## **1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

### **уметь:**

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

оформлять документы по результатам экспертизы;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;

выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;

осуществлять покупку и продажу памятных монет;

заполнять документы по операциям с памятными монетами;

осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;

сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;

устанавливать контакт с клиентами;

использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

идентифицировать клиентов;

оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; – открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);

выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;

зачислять суммы поступивших переводов во вклады;

осуществлять пролонгацию договора по вкладу;

исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

отражать в учете операции по вкладам (депозитам);

осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

**знать:**

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;

функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

правила хранения наличных денег;

порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;

порядок открытия и закрытия обменных пунктов;

порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;

порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;

правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;

элементы депозитной политики банка;

порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);

виды вкладов, принимаемых банками от населения;

технику оформлению вкладных операций;

стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора),  
основные условия, права и ответственность сторон;  
порядок распоряжения вкладами;  
виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от  
категории владельцев средств, сроки привлечения, виды валют;  
порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;  
типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  
порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;  
порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам); – порядок  
отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций).

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 429 часов, включая:  
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 190 часов;  
самостоятельную работу обучающегося – 95 часов;  
учебную практику – 72 часа;  
производственную практику (по профилю специальности) – 72 часа.



**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03.  
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО  
БАНКА)»**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по должности «Контролер (Сберегательного банка)», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ДПК 2.4	Применение моделей, используемых для представления и обработки информации в автоматизированных банковских информационных системах
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.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ  
«КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
2	3	4	5	6	7	8
МДК 03.01. Ведение кассовых операций	<b>135</b>	<b>90</b>	50		45	
МДК 03.02. Операции с наличной иностранной валютой и чеками	<b>75</b>	<b>50</b>	24		25	
МДК 03.03. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)	<b>75</b>	<b>50</b>	24		25	
Учебная практика 03.01	<b>72</b>					
Практика по профилю специальности 03.01	<b>72</b>					
<b>Всего:</b>	<b>429</b>	<b>190</b>	<b>98</b>	-	<b>95</b>	-

Профессиональный модуль – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких компетенций профессионального модуля. Структура профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Учебная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально отведенном времени.

**ание обучения по профессиональному модулю (ПМ.03) Выполнение работ по должности «Контролер (Сберега  
банка)»**

ие разделов нального (ПМ), линарных ДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	О профе ком
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	

**МДК.03.01 Ведение кассовых операций**

**Раздел 1. Выполнение и оформление кассовых операций**

**изучения раздела 1 обучающийся должен:**

авильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;  
 личные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;  
 мки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;  
 ь выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  
 ссовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизиро  
 стем);  
 ь обработку, формирование и упаковку наличных денег;  
 оформлять подкрепление операционной кассы;  
 ь излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы  
 оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  
 ь вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать  
 деньги;  
 введующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  
 ссовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  
 автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  
 окументы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;  
 сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  
 дела (сшивы) с кассовыми документами;  
 визию наличных денег;  
 ь контакт с клиентами;

овы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  
 ома и выдачи наличных денег клиентам;  
 ового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  
 жения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой;  
 проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;  
 ботки, формирования и упаковки наличных денег;  
 лутации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  
 дачи отдела кассовых операций;  
 технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими  
 вания к организации работы по ведению кассовых операций;  
 ошения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  
 ения наличных денег;  
 чения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности.

Основные вопросы	Содержание	2	1	ОК 1
<b>и кассовой кредитных организациях</b>	1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях.			
	2. Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями.			
	3. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. Страхование денежной наличности операционной кассы. Лимиты денежной наличности и валюты на рабочих местах кассовых работников.			
	4. Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников.			
	<b>Практические занятия</b>	2	2	
	1. Оформление договора о материальной ответственности.			
2. Оформление образцов подписей кассовых работников.				
<b>ная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, рсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических		2	3	

преподавателя.				
Порядок приема наличных денег	<b>Содержание</b>	6	1	ОК 1-1 1.6
	1. Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Документальное оформление и бухгалтерский учет выдачи денежных чековых книжек клиентам банка. Порядок возврата денежных чековых книжек с неиспользованными бланками чеков.			
	2. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учета принятых и выданных ценностей.			
	3. Порядок приема наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета. Правила обслуживания физических лиц при приеме коммунальных, налоговых и других платежей. Порядок приема денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата.			
	4. Порядок приема наличных денег от юридических лиц. Порядок приема наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями.			
	5. Порядок выдачи наличных денег физическим и юридическим лицам.			
	6. Порядок осуществления операций по размену наличных денег.			
	7. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником: оформление кассовых документов, сдача наличных денежных средств и кассовых документов заведующему кассой. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой. Составление отчетных форм. Формирование и хранение кассовых документов дня.			
	8. Порядок приема и выдачи денежной наличности в послеоперационное время.			
	9. Характеристика счетов по учету операций с наличными денежными средствами. Бухгалтерский учет операций по приему и выдаче наличных денег клиентам. Ведение кассовых журналов.			

	<b>Практические занятия</b>	6	2,3	
	1. Подготовка к началу операционного дня. Оформление и бухгалтерский учет приходных и расходных кассовых операций.			
	2. Завершение операционного дня кассовым работником.			
	3. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, программами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		5	3	
<b>Порядок приема, обработки, хранения и упаковки наличных денег.</b>	<b>Содержание</b>	2	1	ОК 1-1 Д
	1. Способы и порядок инкассации наличных денег.			
	2. Порядок приема пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов.			
	3. Виды счетно-сортировальных машин, применяемые в кредитных организациях, их технические характеристики, принципы работы			
	4. Порядок пересчета вложений в сумку и оформление документов по результатам пересчета. Особенности обработки денежной наличности, связанные с производственным браком бумаги и печати.			
	5. Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки.			
	6. Бухгалтерский учет сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчета наличных денег.			
	7. Порядок упаковки банкнот Банка России. Признаки ветхих банкнот Банка России. Формирование и упаковка пачек, корешков. Порядок обвязки и обандеролирования пачек и корешков.			
	8. Порядок упаковки монет Банка России.			
	<b>Практические занятия</b>	4	2	
	1. Прием сумок с наличными деньгами от клиентов,			

		инкассаторских работников. Обработка наличных денег.			
	2.	Учет результатов пересчета наличных денег. Документальное оформление и учет излишков/недостач.			
<b>ная работа.</b> ектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, рсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя.			3	3	
<b>рганизация аличными ми при овании технических ств.</b>	<b>Содержание</b>		4	1	ОК 1-11
	1.	Регламентация в нормативных и внутрибанковских документах порядка работы с денежной наличностью при использовании программно-технических средств (банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других)			
	2.	Порядок хранения и выдачи ключей, дубликатов ключей от банкоматов			
	3.	Порядок подготовки и загрузки денежной наличности в кассеты банкомата. Доставка кассет, загрузка (выгрузка) банкомата			
	4.	Порядок приема кассет, изъятых из программно-технических средств. Порядок пересчета денежной наличности, изъятый из кассет, выгруженных из банкомата			
	5.	Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации			
	6.	Документальное оформление и бухгалтерский учет операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. Порядок составления отчетности.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2,3	
	1.	Загрузка и разгрузка банкоматов/терминалов наличными деньгами.			
	2.	Прием наличных денег, изъятых из банкомата			
	3.	Бухгалтерский учет операций по приему/выдаче наличных денег через банкоматы			
<b>ная работа.</b> ектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями,			5	3	

сами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя.

**Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России**

Изучения раздела 2 обучающийся должен:

знать: правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; способы приема и выдачи наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; правила приема и выдачи наличных денег от инкассаторских работников и представителей организаций; правила проведения проверки денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков;

уметь: оформлять документы по результатам экспертизы; проводить прием и выдачу наличных денег, ценностей, бланков; оформлять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных систем); проводить обработку, формирование и упаковку наличных денег;

знать: правила ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правила приема и выдачи наличных денег клиентам; правила ведения кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; правила проверки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; правила приема и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.

Подлинность и платежеспособность денежных знаков	Содержание	4	1	ОК 1-11,
1.	Особенности дизайна банкнот и монеты, реквизиты лицевой и оборотной сторон. Защитные признаки банкнот Банка России.			
2.	Классификация уровней и видов защиты банкнот Банка России от подделки: технологическая защита, полиграфическая защита, физико-химическая защита. Отличительные признаки видов печати, применяемые при изготовлении банкнот			
3.	Признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков			



	знаков				
	4.	Различные виды фальсификаций: полная подделка, частичная подделка, переделка. Наиболее часто встречающиеся виды подделок банкнот и монеты, способы их выявления. Особенности выявления поддельных банкнот отдельных достоинств			
	5.	Виды производственного брака и возможные изменения средств защиты вследствие воздействия на банкноту различных факторов в процессе обращения			
	<b>Практические занятия</b>		2	2	
	1.	Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков Банка России			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, прсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя.			2	3	
<b>Приборы и оборудование для подлинности денежных знаков</b>	<b>Содержание</b>		2	1	ОК 1-11
	1.	Оснащение рабочего места кассового работника средствами контроля подлинности денежных знаков. Классификация приборов и оборудования, их достоинства и недостатки			
	2.	Простейшие визуальные средства контроля			
	3.	Просмотровые детекторы. Комбинированные просмотровые приборы. Полуавтоматические и автоматические детекторы денежных знаков. Счетно-денежные машины, оснащенные разнообразными детекторами. Счетчики и сортировщики банкнот и монеты. Приборы для контроля уровня радиоактивного излучения.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2	
	1.	Выявление элементов защиты банкнот Банка России от подделки с использованием технических средств.			
	2.	Определение подлинности банкнот Банка России с использованием специального оборудования.			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями,			3	3	

рсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя.					
Порядок работы с сомнительными, поврежденными и имеющими признаки недействительности денежными знаками Банка России	<b>Содержание</b>		4	1	ОК 1-11
	1.	Порядок переоформления приходных кассовых документов при выявлении сомнительных денежных знаков.			
	2.	Порядок приема кредитными организациями сомнительных денежных знаков Банка России на экспертизу. Документальное оформление операций при выявлении сомнительных, неплатежных и поддельных денежных знаков.			
	3.	Организация работы с поврежденными денежными знаками. Порядок приема и обмена поврежденных денежных знаков.			
	4.	Порядок работы с неплатежеспособными банкнотами Банка России.			
	5.	Порядок передачи поддельных денежных знаков органам внутренних дел.			
	6.	Бухгалтерский учет сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков.			
	<b>Практические занятия</b>		6	2,3	
	1.	Оформление и бухгалтерский учет операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.			
	2.	Деловая игра «Порядок работы кассира с банкнотами, имеющими признаки подделки».			
3.	Документальное оформление передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел.				
ная работа. лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, рсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя, выполнение и оформление практических работ.		5	3		

**Раздел 3. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятлиными монетами**  
изучения раздела 3 обучающийся должен:

авильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

покупку и продажу памятных монет;  
 документы по операциям с памятными монетами;  
 визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;  
 контроль пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;  
 выдавать драгоценные металлы в физической форме;  
 документы по операциям с драгоценными металлами;  
 пересчета принятых и выданных ценностей;  
 выдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

правила ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  
 правила хранения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  
 правила хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  
 правила определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  
 правила работы отдела кассовых операций;  
 требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  
 требования к организации работы по ведению кассовых операций.

Порядок	Содержание	2	1	ОК 1-11,
Порядок хранения и учета драгоценных металлов и операций с драгоценными металлами	1. Драгоценные металлы, с которыми кредитная организация совершает банковские операции: виды, коды. Понятия стандартных и мерных слитков, учетной цены драгоценных металлов.			
	2. Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок проведения в операционной кассе операций с драгоценными металлами.			
	3. Порядок хранения драгоценных металлов в кредитной организации. Порядок ведения книги учета драгоценных металлов.			
	4. Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости при проведении операций с ними. Весоизмерительное оборудование, предназначенное для работы с драгоценными металлами			
	5. Характеристика балансовых и внебалансовых счетов, используемых для учета драгоценных металлов. Особенности аналитического учета драгоценных металлов.			

		Переоценка драгоценных металлов и отражение курсовых разниц в бухгалтерском учете.			
	6.	Операции купли/продажи драгоценных металлов с физическими лицами: документальное оформление; бухгалтерский учет. Взаимодействие кассового работника с заведующим кассой, прием/выдача драгоценного металла (визуальный контроль, пересчет, контрольное взвешивание).			
	7.	Операции купли/продажи драгоценных металлов в наличной форме между уполномоченными банками, документальное оформление операций и отражение в бухгалтерском учете.			
	8.	Операции заклада и хранения драгоценных металлов: документальное оформление; бухгалтерский учет.			
	9.	Организация проведения экспертизы мерных слитков. Показатели качества драгоценных металлов, способы их оценки и измерения. Анализ, контроль и тестирование драгоценных металлов. Распознавание фальсификации изделий из драгоценных металлов.			
	10.	Отчетность по операциям с драгоценными металлами.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2	
	1.	Определение массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости.			
	2.	Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете операций купли/продажи драгоценных металлов.			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя.			2	3	
<b>Порядок проведения и контроля операций с монетами</b>	<b>Содержание</b>		2	1	ОК 1-11
	1.	Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок осуществления операций с монетами из драгоценных металлов.			
	2.	Понятие инвестиционных и памятных монет из драгоценных металлов. Классификация монет. Описание монеты. Лигатурная масса, проба монеты. Качество чеканки.			

	3.	Порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России. Порядок хранения монет из драгоценных металлов в кредитных организациях.					
	4.	Определение платежности монет. Виды подделок и брака монет.					
	5.	Операции купли/продажи монет из драгоценных металлов: порядок проведения, документальное оформление, бухгалтерский учет.					
	<b>Практические занятия</b>					2	2
	1.	Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете сделок купли/продажи памятных и инвестиционных монет.					
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.			3	3			

#### Раздел 4. Контроль кассовых операций

Изучения раздела 4 обучающийся должен:

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

осуществлять ведение кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

осуществлять приема и выдачи наличных денег клиентам;

осуществлять обслуживание кредитных организаций в учреждениях Банка России;

осуществлять отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой;

осуществлять работы, формирования и упаковки наличных денег;

осуществлять эксплуатацию банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

осуществлять работы по выдаче отдела кассовых операций;

осуществлять организацию работы по ведению кассовых операций;

осуществлять организацию рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

осуществлять хранение наличных денег.

<b>Организация контроля операций</b>	<b>Содержание</b>		4	1	ОК 1-1 Д
	1.	Работники, осуществляющие контроль ведения кассовых операций, их права и обязанности.			

	2.	Порядок сверки отчетных справок кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу кассы.			
	3.	Порядок сверки сводной справки о кассовых оборотах, книги хранилища ценностей с данными бухгалтерского учета.			
	<b>Практические занятия</b>		2	2	
	1.	Сверка кассовых оборотов с данными бухгалтерского учета.			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, программами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя.			5	3	
<b>Содержание следующего курса кассовых операций.</b>	<b>Содержание</b>		6	1	ОК 1-1 Д
	1.	Нормативные и внутрибанковские документы, регламентирующие порядок осуществления внутреннего контроля в кредитных организациях. Служба внутреннего контроля в кредитной организации, ее права и обязанности в области контроля ведения кассовых операций, операций с валютными ценностями.			
	2.	Организация проведения проверок кассового узла: операционных касс, кассы пересчета, операционных касс вне кассового узла. Контроль ограничения доступа к материальным ценностям, разделения ответственности за хранение и использование материальных ценностей, обеспечения охраны помещений для хранения материальных ценностей.			
	3.	Проверка соблюдения правил совершения операций с наличными деньгами (прием, выдача денег; порядок заключения операционной кассы; работа с денежной наличностью при использовании банкоматов и др.) и порядка бухгалтерского учета кассовых операций.			
	4.	Анализ кассовых операций для выявления действий, связанных с уходом от процедур обязательного контроля в рамках законодательства в сфере противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.			

	5.	Типичные нарушения, выявляемые при проверке кассовых операций.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2,3	
	1.	Проверка оформления документов по приему/выдаче наличных денежных средств и правильности отражения операций в бухгалтерском учете.			
	2.	Проверка правильности формирования кассовых документов дня.			
	3.	Оформление справок по проверке кассовых операций			
<b>ная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, рсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических преподавателя.			5	3	
<b>Ревизия средств и стей.</b>	<b>Содержание</b>		6	1	ОК 1-1 1.6
	1.	Периодичность и порядок проведения ревизии денежной наличности в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, драгоценных металлов, памятных монет и других ценностей. Основания для проведения ревизии, состав комиссии.			
	2.	Порядок проверки хранения наличных денег и других ценностей в хранилище ценностей. Порядок проверки соблюдения правил формирования и упаковки банкнот и монеты Банка России.			
	3.	Документальное оформление ревизии: акт ревизии, его содержание.			
	4.	Оформление кассовых документов на расхождения, выявленные в результате ревизии.			
	5.	Бухгалтерский учет выявленных расхождений по результатам ревизии ценностей.			
	<b>Практические занятия</b>		2	2	
1.	Документальное оформление операций по выявленным недостаткам и излишкам денег и ценностей.				
2.	Составление акта ревизии.				
<b>ная работа.</b>			5	3	

лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к дифференцированному зачету с использованием рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.			
<b>Проверенный зачет</b>	2	2,3	
<b>Экспертная оценка</b>	72		
<b>Итого по профилю специальности</b>	72		
<b>Итого по дифференцированному зачету (учебная практика, практика по профилю специальности)</b>	2	2,3	

### **МДК.03.02. Операции с наличной иностранной валютой и чеками**

**Изучения МДК.03.02 обучающийся должен:**

осуществлять работу обменного пункта в начале операционного дня;  
 рассчитывать эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи валюты;  
 осуществлять контакт с клиентами;

осуществлять операции ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  
 осуществлять открытие и закрытия обменных пунктов;  
 осуществлять обновление банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

осуществлять распределения внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;  
 осуществлять выдачу денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  
 осуществлять проведение операций с наличной иностранной валютой;  
 осуществлять операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;  
 осуществлять оформление документов при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

<b>Организации структурных подразделений организаций, осуществляющих операции с наличной иностранной валютой и чеками.</b>	<b>Содержание</b>		6	1	ОК 1-11
	1.	Основы валютного законодательства, нормативно-правовое регулирование операций с наличной иностранной валютой и чеками			
	2.	Виды валют, валютные курсы, виды курсов валют. Классификатор валют. Установление банком валютных курсов. Расчет комиссионного вознаграждения за проведение операций с наличной иностранной валютой.			
	3.	Организация работы внутреннего структурного			



		подразделения (ВСП) уполномоченных банков по проведению операциям с наличной валютой и чеками. Информационное оснащение, содержание информационного стенда в соответствии с требованиями Банка России, режим работы. Формирование досье с документами по организации деятельности ВСП, совершающей операции с наличной иностранной валютой и чеками.. Требования к рабочему месту кассового работника, совершающего операции с наличной иностранной валютой.			
	4.	Виды операций с наличной иностранной валютой и чеками, осуществляемые уполномоченными банками.			
	5.	Особенности кассовой работы с валютными ценностями Порядок обеспечения ВСП уполномоченных банков наличной иностранной валютой и бланками платежных документов			
	<b>Практические занятия</b>		6	2	
	1.	Расчет банковских курсов покупки, продажи, кросс-курсов иностранных валют			
	2.	Документальное оформление получения ВСП уполномоченных банков наличной иностранной валюты и бланков платежных документов.			
	<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.		6	3	
<b>Порядок проведения операций с наличной иностранной валютой и чеками.</b>	<b>Содержание</b>		6	1	ОК 1-11
	1.	Документы, удостоверяющие личность при осуществлении операций с наличной валютой и чеками.			
	2.	Порядок идентификация физического лица при совершении операций с наличной иностранной валютой и чеками. Операции с денежными средствами, подлежащие обязательному контролю.			
	3.	Документальное оформление операций с наличной иностранной валютой. Формирование реестров операций с			

	наличной валютой и чеками. Порядок ведения журналов.			
4.	Порядок заключения операционного дня ВСП уполномоченных банков по операциям с наличной валютой и чеками. Завершение рабочего дня кассовым работником. Порядок взаимодействия кассового работника с заведующим кассой. Сдача кассовым работником наличных денежных средств и других ценностей по окончании операционного дня. Составление отчетных форм. Порядок формирования кассовых документов дня. Порядок проведения и документальное оформление доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк.			
<b>Практические занятия</b>		6	2,3	
1.	Документальное оформление операций по покупке и продаже иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации.			
2.	Документальное оформление продажи иностранной валюты за иностранную валюту, приема иностранной валюты на инкассо.			
3.	Документальное оформление операций по заключению операционного дня.			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, программами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.		6	3	
<b>Операции с валютными и денежными знаками иностранных государств.</b>		6	1	ОК 1-11
<b>Содержание</b>				
1.	Нормативные акты по организации работы с сомнительными, имеющими признаки подделки и поврежденными денежными знаками иностранных государств.			
2.	Основные реквизиты и средства защиты банкнот долларов США. Основные реквизиты и средства защиты денежной единицы Европейского Союза – евро. Разменная монета США и стран Евросоюза, иных государств. Признаки			

		подлинности и платежности денежных знаков иностранных государств и платежных документов в иностранной валюте.			
	3.	Технические средства контроля подлинности денежных знаков иностранных государств.			
	4.	Обзор видов фальсификации и методы определения способа изготовления фальшивых денежных знаков. Порядок работы с денежными знаками иностранных государств, имеющими признаки подделки. Взаимодействие с территориальными органами внутренних дел при выявлении фальшивых денежных знаков иностранных государств.			
	5.	Порядок работы с поврежденными/сомнительными денежными знаками иностранных государств. Прием денежных знаков иностранных государств на экспертизу. Работа с банкнотами, имеющими повреждения, производственный брак, изменившими некоторые свойства в процессе обращения.			
	<b>Практические занятия.</b>		4	2	
	1.	Определение подлинности банкнот долларов США, евро, денежных знаков других иностранных государств.			
	2.	Оформление операций с поврежденными/сомнительными денежными знаками иностранных государств.			
	<b>Самостоятельная работа.</b>		7	3	
	лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.				
<b>Бухгалтерский учет валютно-обменных операций</b>	<b>Содержание</b>		4	1	ОК 1-11
	1.	Характеристика счетов по учету операций с наличной иностранной валютой.			
	2.	Бухгалтерский учет операций по покупке, продаже иностранной валюты за валюту Российской Федерации.			
	3.	Бухгалтерский учет операций по покупке, продаже иностранной валюты за иностранную валюту.			
	4.	Бухгалтерский учет операций по приему иностранной валюты на инкассо, для перевода за границу.			

	5.	Бухгалтерский учет операций с дорожными чеками.			
	6.	Бухгалтерский учет операций по приему на экспертизу, замене неплатежных денежных знаков.			
	7.	Бухгалтерский учет операций по заключению операционного дня.			
<b>Отчетность по операциям с наличной иностранной валютой и чеками</b>	1.	Формы и порядок составления отчетности по операциям с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.	4		
	2.	Типовые нарушения в кредитных организациях порядка работы с наличной иностранной валютой и чеками.			
	<b>Практические занятия</b>		6	2,3	
	1.	Отражение в бухгалтерском учете операций покупки/продажи иностранной валюты и чеков за валюту Российской Федерации			
	2.	Оформление мемориальных ордеров. Составление отчетных форм по результатам работы ВСП уполномоченного банка			
	3.	Оформление Реестра операций с наличной валютой и чеками и отражения операций в бухгалтерском учете			
<b>Самостоятельная работа.</b> лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, материалами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.			6	3	
<b>Итоговый зачет</b>			2	2,3	

### **МДК.03.03. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)**

**Изучения МДК.03.03 обучающийся должен:**

правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;  
 наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;  
 выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  
 кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных систем);  
 сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  
 дела (сшивы) с кассовыми документами;  
 визу на наличные деньги;

---

с клиентами;

автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

консультировать клиентов;

договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;

открывать лицевые счета по вкладам (депозитам);

оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

исполнять поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безоплатном порядке;

системы поступивших переводов во вклады;

продолжение договора по вкладу;

выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

оплату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

осуществлять операции по вкладам (депозитам);

осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

осуществлять прием и выдачи наличных денег клиентам;

осуществление обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

осуществление работы отдела кассовых операций;

осуществление организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов;

осуществление мониторинга операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

осуществление финансовых основ системы страхования вкладов;

осуществление депозитной политики банка;

осуществление организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

осуществление порядка проведения операций по вкладам (депозитных операций);

осуществление, принимаемых банками от населения;

осуществление привлечению вкладных операций;

осуществление содержания договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;

осуществление распоряжения вкладами;

осуществление сроков депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроки привлечения средств;

осуществление обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;

---

<p>рушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  онирования части привлеченных денежных средств в Банке России;  исчисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  ажения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций).</p>					
<p><b>Организация привлечению средств во депозиты)</b></p>	<b>Содержание</b>		2	1	ОК 1-1
	1.	Открытие вклада и приём дополнительного взноса во вклад наличными деньгами.			
	2.	Порядок исчисления процентов по вкладам (депозитам)			
	3.	Принципы и финансовые основы системы страхования вкладов.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2,3	
	1.	Оформление банковской документации по открытию и закрытию вкладов.			
	2.	Расчёт процентов по вкладам (депозитам)			
3.	Расчёт эффективности страхования вкладов.				
<p><b>Самостоятельная работа.</b>  лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.</p>		3	3		
<p><b>Оформление вклада</b></p>	<b>Содержание</b>		6	1	ОК 1-1
	1.	Выплата части вклада наличными деньгами, закрытие вклада.			
	2.	Выдача вклада после смерти вкладчика.			
	3.	Выдача сберегательной книжки и новой при утрате вкладчиком ранее выданной.			
	4.	Порядок оформления доверенности на распоряжение вкладом.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2	
	1.	Оформление выдачи вклада после смерти вкладчика.			
2.	Оформление выдачи сберегательной книжки и доверенности на распоряжение вкладом.				
<p><b>Самостоятельная работа.</b>  лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, курсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.</p>		5	3		

преподавателя, выполнение и оформление практических работ.					
Оформление и операций по физических лиц	<b>Содержание</b>		4	1	ОК 1-1 Д
	1.	Правовые основы организации депозитных операций с физическими лицами.			
	2.	Виды вкладов, принимаемых от населения.			
	3.	Документы, удостоверяющие личность физических лиц, совершающих операции по вкладам.			
	4.	Договор банковского счёта физического лица в рублях РФ.			
	5.	Договор банковского счёта физического лица в иностранной валюте.			
	6.	Тарифы комиссионного вознаграждения за выполнение поручений клиентов - физических лиц.			
	<b>Практические занятия</b>		4	2,3	
	1.	Оформление депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации.			
	2.	Оформление договоров по вкладам с физическими лицами в иностранной валюте.			
3.	Оформление документов для открытия вклада физическому лицу.				
<b>Самостоятельная работа.</b>		4	3		
лектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, программами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических материалов преподавателя, выполнение и оформление практических работ.					
Оформление и депозитных операций с юридическими лицами	<b>Содержание</b>		6	1	ОК 1-1 Д
	1.	Правовые основы организации депозитных операций с юридическими лицами.			
	2.	Заккрытие и открытие счёта депозита юридическому лицу.			
	3.	Виды депозитов юридических лиц.			
	4.	Порядок уплаты процентов по депозиту.			
	5.	Снятие со счёта и зачисление на счёт юридического лица денежных средств в наличной форме и в иностранной валюте.			
6.	Необходимые документы для открытия вклада юридическому лицу.				

	<b>Практические занятия</b>	4	2	
	1. Составление заявления на открытие счёта юридическим лицом.			
	2. Оформление документации на закрытие счёта юридическому лицу.			
	3. Оформление снятия со счёта юридического лица денежных средств в наличной форме.			
<b>самостоятельная работа.</b>		5	3	
темами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, лекциями, семинарами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.				
<b>организация самостоятельной работы по привлечению вклада в драгоценных металлах</b>	<b>Содержание</b>	4	1	ОК 1-11
	1. Регулирование Банком России операций с драгоценными металлами.			
	2. Преимущества вкладов в драгоценных металлах.			
	3. Способ вложения в драгоценные металлы: скупка слитков и монет.			
	4. Основания для зачисления драгоценных металлов на обезличенные и металлические счета.			
	5. Вклад в драгоценных металлах «до востребования».			
	6. Динамика цен на золото и другие драгоценные металлы.			
	7. Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.			
	8. Особенности налогообложения вкладов в драгоценных металлах.			
	9. Курсы покупки-продажи обезличенных драгоценных металлов.			
	10. Типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.			
	<b>Практические занятия</b>	4	2,3	
	1. Оформление операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.			
	2. Расчёт размера вклада на металлический счёт.			
	3. Оформление срочного вклада в драгоценных металлах.			



<b>ная работа.</b> ектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, рсами. практическим занятиям с использованием методических рекомендаций , выполнение и оформление практических работ.		4	3	
<b>ормление и операций по енным ким счетам ких лиц</b>	<b>Содержание</b>	4	1	ОК 1-11
	1. Приём драгоценного металла в физической форме на обезличенный металлический счёт клиента.			
	2. Ведение обезличенного металлического счёта.			
	3. Выдача драгоценного металла в физической форме с обезличенного металлического счёта.			
	4. Покупка банком драгоценных металлов у клиента.			
	5. Предоставление выписки по обезличенному металлическому счёту владельцу счёта.			
	<b>Практические занятия</b>	2	2,3	
1. Оформление договора об открытии и ведении металлического счета.				
<b>ная работа.</b> ектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, рсами. Подготовка к дифференцированному зачету.		4	3	
<b>ованный зачет</b>		2	2,3	
<b>Всего:</b>		<b>429</b>		

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- кабинета междисциплинарных курсов;
- лаборатории «Учебный банк».

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- принтер;
- приборы для определения подлинности банковских карт;
- печати, штампы.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место специалиста по обслуживанию юридических лиц;
- программное обеспечение профессионального назначения.

##### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

**Основные источники:**

1. Банк и банковские операции: Учебник/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина.- М.: КНОРУС,2016.

2. Банковское дело: розничный бизнес: Учебное пособие / коллектив авторов под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой.- М.: КНОРУС, 2016.

3. Белоглазова Г.Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник для бакалавров /Г.Н. Белоглазов, Л.П. Кроливецкая. -М.:Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2012.-422с.-Серия: Бакалавр /Гриф

**Дополнительные источники:**

1. Галанов В.А. Основы банковского дела. – М.: Форум, 2013.

2. Герасимова Е.Б., Унанян И.Р. Банковские операции. – М.: ФОРУМ, 2012.

3. Каджаева М.Р., Дубровская С.В. Банковские операции. – М.: Академия, 2012.

4. Коробкова Ю.И. Банковские операции. – М.: Магистр, 2011.

5. Курсов В.Н. Новое в бухгалтерском учете в коммерческих банках. – М.: ИНФРА-М, 2012.

6. Лаврушин О.И. Банковские операции. – М.: Финансовая академия, 2012.

7. Лаврушин О.И., Маркова О.М., Стародубцева Е.Б. Банковские операции. – М.: ФОРУМ-ИНФРА, 2014.

8. Лаврушин О.И. Основы банковского дела. – М.: КноРус, 2011.

9. Пещанская И.В. Краткосрочный кредит: теория и практика. – М.: Экзамен, 2014.

10. Тавасиев А.М. Банковское дело. Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.

11. Тарасов В.И. Деньги, кредиты, банки: учеб. пособие. – Минск: Мисанто, 2012.

**Интернет-ресурсы:**

1. Сайт Центрального банка Российской Федерации: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3. ЭБС «IPRbooks»

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03. «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ «КОНТРОЛЕР (СБЕРЕГАТЕЛЬНОГО БАНКА)»**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В ходе аттестации по профессиональному модулю (ПМ.03) «Выполнение работ по должности «Контролер (Сберегательного банка)» осуществляется комплексная проверка умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.

Для осуществления контроля знаний, умений, степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта разработан комплект оценочных средств по профессиональному модулю (ПМ.03) «Выполнение работ по должности «Контролер (Сберегательного банка)» (приложение 5 к ППССЗ).