

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
“НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ:  
Специалист банковского дела

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

Нижний Новгород  
2020г.

Рассмотрена методической  
комиссией Банковское дело и ДОУ  
Протокол №\_1\_ от 28.08.2020 г.  
Председатель Л.С. Спекторская

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора УР  
О.Ю. Овчинникова  
«31» августа 2020г.



Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. №67.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

Разработчик: Спекторская Л.С., преподаватель специальных дисциплин  
ГБПОУ НГК.

## Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	10
3. Условия реализации учебной дисциплины .....	156
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	178

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Контролер (сберегательного банка)

### 1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Контролер (сберегательного банка)» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих компетенций (ПК):

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

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

		методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.
		Умения: -оформлять договоры банковского счета с клиентами; -проверять правильность и полноту

		<p>оформления расчетных документов;  -открывать 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 вписки из счетов клиентов;  -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  -составлять календарь выдачи наличных денег;  -рассчитывать минимальный остаток денежной наличностей в кассе;  -составлять отчет о наличном денежном обороте;  -устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;  -отражать в учёте операции по расчетам счетам клиентов;  -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</p>
		<p>Знания:  -содержание и порядок формирования юридических дел для клиентов;  -порядок открытия и закрытия счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  -правила совершения операций по расчетам счетам, очередность списания денежных средств;  -порядок оформления, представления, отзыва, 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>
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в иностранной и национальной валютах.	<p>Практический опыт: осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в иностранной и национальной валютах.</p> <p>Умения:  -открывать счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять вписки со счетов клиентов;</li> <li>-рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>-составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>-порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>-порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>-типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.</li> </ul>
ПК 1.6.	Осуществлять расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<p>Практический опыт: осуществление расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>-рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>-отражать в учёте операции по расчетам счетам клиентов;</li> <li>-исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>-использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок открытия и закрытия счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>-правила совершения операций по расчетам счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>-порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>-типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.</li> <li>-порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> </ul>

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Специалист банковского дела.**

**всего 343 часов, в том числе:**

учебные занятия — 197 часов

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

учебной практики — 72 часа

производственной практики – 72 часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Всего объём образовательной нагрузки</b>	343
<b>Всего занятий</b>	199
в том числе:	
учебные занятия	199
практические занятия	40
консультации	2
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
учебная практика	72
производственная практика	72
<b>Промежуточная аттестация в форме диф.зачет, экзамен по модулю</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Специалист банковского дела

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1.</b>	<b>МДК 03.01. Ведение кассовых операций</b>	<b>10</b>	<b>1,2</b>
<b>Тема 1.1. Правовые основы проведения кассовых операций в банке</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций в коммерческих банках.		
	<b>1</b> Основы банковского законодательства.	2	
	<b>2</b> Изучение нормативных актов банковской деятельности в СПС Гарант	4	
	<b>3</b> Функции банка, банковский продукт.	2	
<b>Тема 1.2. Организация кассовой работы с денежной наличностью</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	2
	Оснащённость кассового узла. Порядок открытия и закрытия денежных хранилищ. Должностные инструкции кассовых работников и виды ответственности кассовых работников.		
	1.Организации налично-денежного оборота	2	
	2. Прогнозирование налично-денежного оборота	2	
	3.Кассовый узел и его функциональное назначение	2	
	4.Структура кассового узла	4	
	5.Порядок работы приходных, расходных и вечерних касс	2	
	6.Требования ЦБ РФ к укреплённости кассового узла банка	2	
	7.Порядок открытия – закрытия хранилища банка	4	
	8.Ответственность должностных лиц за соблюдение порядка открытия – закрытия хранилища банка	2	
	9.Должностные обязанности кассира	4	
	10. Распорядок рабочего дня кассира	2	
	11.Деловые качества работника при работе с денежной наличностью	2	
12.Распорядок операционного дня сотрудников кассового узла	4		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Организация кассовой работы с денежной наличностью</b>	<b>13</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2

<b>Ревизионная работа в коммерческом банке</b>	Организация ревизионной работы в коммерческом банке.			
	1	Изучение нормативных актов по организации ревизионной работы в коммерческом банке в СПС Гарант в рамках подготовки к демонстрационному экзамену.	4	
	2	Виды ревизий	4	
	3	Порядок проведения ревизий коммерческом банке	2	
	4	Ответственность кассовых работников по результатам ревизии	3	
<b>Тема 2.2. Инкассация денежной наличности</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>6</b>	2
	Организация инкассации в коммерческом банке. Виды и способы доставки ценностей. Ответственность инкассаторских работников при перевозке ценностей.			
	1.Организация работы в банке по инкассации денежной наличности		2	
	2.Перечень документов для проведения инкассации денежной наличности		2	
	3.Ответственность инкассаторских работников при проведении инкассации		2	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	<b>Основные виды ПТС, способы загрузки и выгрузки ПТС. Документы, применяемые при работе с ПТС.</b>			
<b>Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</b>	1.Перечень программно-технических средств и их назначение		2	
	2.Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов		2	
	3.Составление заявки на загрузку/выгрузку устройства самообслуживания		2	
	4.Работа с первичными документами по загрузке и выгрузки ПТС в рамках подготовки к демозкзамену.		2	
<b>Тема 3.2.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		<b>12</b>	2
	Бухгалтерское оформление кассовых операций, осуществляемых при работе с физическими и юридическими лицами.			
<b>Бухгалтерское оформление кассовых операций</b>	1.Учет операций по приему и выдачи денежной наличности по операциям с физ.лицами		2	
	2. Оформление операций по приему и выдачи денежной наличности по операциям с физ.лицами в соответствии с подготовкой к демонстрационному экзамену.		2	
	3. Учет операций по приему и выдачи денежной наличности по операциям с юр.лицами		2	
	4. Оформление операций по приему и выдачи денежной наличности по операциям с юр.лицами в соответствии с подготовкой к демонстрационному экзамену.		2	
	5.Учет выгрузки/загрузки банкоматов		2	
	6. Учет выгрузки/загрузки автоматических сейфов		2	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денежной наличности</b>		<b>2</b>	2
<b>Тема 4.1.</b>	<b>1. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денежной наличности</b>			
<b>Организация</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>	

<b>работы с наличными деньгами</b>	Практическое занятие №1. Порядок начала рабочего дня кассового работника	2	
	Практическое занятие №2. Операционный день кассового работника (начало и завершение).	2	
	Практическое занятие №3. Оборудование рабочего места кассового работника	2	
	Практическое занятие №4. Приборы для определения подлинности банкнот	2	
	Практическое занятие №5. Инкассаторские сумки, пломбираторы, пломбы	2	
	Практическое занятие №6. Работа с сомнительными и неплатежными денежными знаками в соответствии с подготовкой к демонстрационному экзамену.	2	
	Практическое занятие №7. Оформление книги учета ценностей	2	
	Практическое занятие №8. Составление справки о приеме на экспертизу денежных знаков в соответствии с подготовкой к демонстрационному экзамену.	2	
	Практическое занятие №9. Порядок хранения кассовых документов, кассовые шшивы.	2	
	Практическое занятие №10. Порядок постановки на охрану и сдачи с охраны кассового помещения	2	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>105</b>	

### МДК 03.02. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)</b>	<b>14</b>	
<b>Раздел 1 Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)</b>	Пассивные операции коммерческих банков. Депозитные операции как одно из основных направлений деятельности кредитных организаций.	4	1
	Депозитная политика коммерческих банков.	4	1
	Сущность и понятие вкладов (депозитов).	2	1
	Виды вкладов (депозитов), их классификация.	2	1
	Металлический вклад.	2	1
	Практическое занятие №1 «Определение разновидности вклада»	2	3
<b>Раздел 2. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц</b>	<b>Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц</b>	<b>26</b>	
	Виды операций по вкладам физических лиц. Документы, используемые при совершении операций по вкладам, порядок их оформления.	6	1
	Порядок распоряжения вкладами физических лиц (совершеннолетних дееспособных, недееспособных, ограниченных в дееспособности, а также несовершеннолетних) резидентов и нерезидентов. Наложение ареста и обращение взыскания на денежные средства, находящиеся в кредитной организации	4	1

	Практическое занятие №2 Порядок оформления вкладов. Документы, применяемые при оформлении операций по вкладам физических лиц.	2	1
	Оформление операций по приёму и выплате денежных средств в соответствии с условиями вкладов. Оформление операций в случае досрочного изъятия вклада, пролонгации вклада.	6	1
	Порядок оформления доверенности на распоряжение банковским вкладом и выдачи денежных средств доверенному лицу.	4	1
	Изучение правовых основ осуществления переводов денежных средств по СПС Гарант. Порядок перевода вкладов и наличных денег для зачисления на счета по вкладам, оформления документов по переводам.	6	1
	Практическое занятие №3 Порядок открытия депозитных счетов физическим лицам и бухгалтерский учёт операций по приёму и выплате денежных средств	2	2
	Практическое занятие №4 Оформление и выполнение операций по металлическим счетам физических лиц. Открытие/закрытие и ведение счета металлического счета.	2	2
	Практическое занятие №5 Бухгалтерский учёт операций по вкладам.	2	3
<b>Раздел 3. Финансовые расчеты в сфере осуществления депозитных операций</b>	<b>Финансовые расчеты в сфере осуществления депозитных операций</b>	<b>4</b>	
	Начисление и капитализация процентов по вкладам	4	2
<b>Раздел 4. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами.</b>	<b>Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами.</b>	<b>6</b>	
	Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами	2	1
	Порядок осуществления и документальное оформление операций по перечислению средств на депозитный счет, по возврату денежных средств с депозитного на банковский счёт клиента	2	1
	Практическое занятие №6 Обслуживание металлических счетов юридических лиц. Металлические счета юридических лиц нерезидентов, банков – нерезидентов.	2	1
	Характеристика счетов для бухгалтерского учёта депозитов юридических лиц. Порядок открытия и закрытия депозитных счетов юридических лиц	2	1
<b>Раздел 5. Операции по банковским вкладам с использованием дистанционного банковского обслуживания.</b>	<b>Операции по банковским вкладам с использованием дистанционного банковского обслуживания.</b>	<b>6</b>	
	Депозитные операции с использованием пластиковых карт	2	2
	Практическое занятие №7 Дистанционное банковское обслуживание в сфере депозитных операций	2	2
	Особенности ведения операций по банковским вкладам в иностранной валюте	2	2
	Переводы вкладов	2	2
	Практическое занятие №8 Российские и международные системы переводов вкладов: сравнительный анализ	2	2
	Практическое занятие №9 Анализ портфеля вкладов коммерческого банка	2	2
<b>Раздел 6. Юридические аспекты совершения депозитных операций</b>	<b>Юридические аспекты совершения депозитных операций</b>	<b>10</b>	
	Порядок распоряжения вкладами	4	2
	Практическое занятие №10 Комиссии при совершении операций с банковскими вкладами	2	2
	Порядок совершения операций с банковскими вкладами третьими лицами	2	2

	Арест и взыскание денежных средств по счетам клиентов	4	2
<b>Раздел 7.</b>	<b>Современная система страхования вкладов в России и за рубежом</b>	<b>4</b>	
<b>Современная система страхования вкладов в России и за рубежом</b>	Изучение системы страхования вкладов в РФ в соответствии с нормативной базой СПС Гарант	2	2
	Изучение деятельности Агентства по страхованию вкладов РФ и его роль в банковской системе в целях подготовки к демонстрационному экзамену.	2	2
<b>Раздел 8.</b>	<b>Контроль и надзор при осуществлении операций по банковским вкладам</b>	<b>4</b>	
<b>Контроль и надзор при осуществлении операций по банковским вкладам</b>	Аудит депозитных операций	2	2
	Изучение практики ведения банковского надзора в сфере операций с банковскими вкладами в целях подготовки к демонстрационному экзамену.	2	2
	<b>Всего</b>	<b>94</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета: «Кабинет междисциплинарных курсов».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочий стол преподавателя, доска, инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: ПК, мультимедийный проектор, экран, принтер, сканер, информационно-справочные программы «Консультант», Интернет-ресурсы.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: комплект персональных компьютеров, подключенных в локальную сеть и к интернету.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. <https://biblio-online.ru/book/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42>
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. <https://biblio-online.ru/book/F0D5557F-F5E2-4635-B71E-09512868588D>
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. <https://biblio-online.ru/book/7E230F1F-F6BD-4171-B0AB-6E9715A747E1>
5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. <https://biblio-online.ru/book/7E230F1F-F6BD-4171-B0AB-6E9715A747E1>

## **Дополнительные источники:**

1. Ларина, О. И. Банковское регулирование и надзор. Практикум : учебное пособие для СПО / О. И. Ларина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с. <https://biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A>
2. Масло, Р.В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.В. Масло. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 226 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11247.html>
3. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 186 с. <https://biblio-online.ru/book/8E757487-3B52-4DE0-9678-972583602468>
4. Тавасиев, А. М. Банковское регулирование и надзор в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. <https://biblio-online.ru/book/33362FE9-5D72-4DF8-AD0B-4D22677E1AA9>

## **РЕСУРСЫ ИНТЕРНЕТА**

1. сайт центрального банка россии. – <http://www.cbr.ru>
2. спс гарант <http://система-гарант.рф/>
3. спс консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
4. официальные сайты коммерческих банков (сбербанк, россельхозбанк, альфабанк, газпромбанк, банк «открытие», втб банк, почта банк)



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе поведения практических занятий и тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверять правильность и полноту оформления кассовых документов;</li> <li>• вести ежедневную и периодическую кассовую отчетность;</li> <li>• осуществлять операции с денежной наличностью в рублях и иностранной валюте;</li> <li>• работать с сомнительными и неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;</li> <li>• осуществлять кассовое обслуживание юридических и физических лиц;</li> <li>• проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;</li> <li>• рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>• составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>• рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>• устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>• проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</li> <li>• устанавливать контакт с клиентами;</li> <li>• идентифицировать клиентов;</li> <li>• оформлять договора банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;</li> <li>• оформлять документы по предоставлению права распоряжением вкладом на основании доверенности третьему лицу;</li> <li>• оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</li> <li>• открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые документы, регулирующие организацию и ведение кассой работы в коммерческом банке;</li> <li>• структуру кассового узла и требования ЦБ РФ к его технической укреплённости;</li> <li>• организацию работы в банке по хранению, перевозке и инкассации наличных денег;</li> <li>• виды и порядок выполнения кассовых операций;</li> <li>• порядок работы касс в составе кассового узла;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- зачет в форме тестирования;</li> <li>- индивидуальное проектное задание;</li> <li>- индивидуальные задания;</li> <li>- итоговая аттестация по дисциплине</li> </ul> <p>проходит в соответствии с учебным планом по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль знаний</li> <li>- контроль усвоения знаний проводится в форме тестирования и контрольных работ;</li> <li>- опрос по индивидуальным заданиям;</li> <li>- отчёты по самостоятельным работам;</li> <li>- оформление понятийного словаря;</li> <li>- оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ по темам;</li> <li>- оценка уровня усвоения обучающимися материала тем при защите отчетных работ и других видах промежуточного и итогового контроля;</li> <li>- проверка конспектов лекций, самостоятельных работ;</li> <li>- проверочные работы по темам;</li> <li>- различные формы опроса на аудиторных занятиях;</li> <li>- рефераты, доклады по заданным темам;</li> <li>- решение задач по отдельным темам курса;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- семинарские занятия;</li> <li>- фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий;</li> <li>- тренинг , презентации.</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● осуществлять бухгалтерское оформление кассовых операций, а также операций по работе с использованием автоматических сейфов;</li><li>● порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и других ценностей;</li><li>● порядок организации работы по инкассации наличных денег, виды и порядок проведения ревизий;</li><li>● правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечение защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам;</li><li>● принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;</li><li>● элементы депозитной политики банка;</li><li>● виды вкладов, принимаемых банками от населения;</li><li>● порядок распоряжения вкладами;</li><li>● виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют.</li></ul> |  |
|---|--|