

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

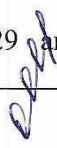
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Специальность:

38.02.07 Банковское дело

Нижний Новгород
2022 г.

Рассмотрена методической комиссией
специальностей: ДОУ и архивоведение,
Банковское дело
Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.
Председатель _____ Л.С. Спекторская



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
О.Ю. Овчинникова
« 29 » августа 2022 г.



Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

Разработчик: Спекторская Л.С., преподаватель специальных дисциплин

ГБПОУ НГК.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	156
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	168

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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)

		<p>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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
		<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	<p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>

		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять договоры банковского счета с клиентами; -проверять правильность и полноту 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -открывать счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -оформлять вписки со счетов клиентов; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять отчет о наличном денежном обороте;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -порядок планирования операций с наличностью; -порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.
ПК 1.6.	Осуществлять расчетные операции с использованием	<p>Практический опыт: осуществление расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.</p>

	различных видов платежных карт.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять договоры банковского счета с клиентами; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок открытия и закрытия счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -правила совершения операций по расчетам счетам, очередность списания денежных средств; -порядок планирования операций с наличностью; -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов. -порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;

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 — 199 часов
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
Всего объём образовательной нагрузки	343
Всего занятий	197
в том числе:	
учебные занятия	137
практические занятия	40
консультации	2
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	20
учебная практика	72
производственная практика	72
Форма квалификационного экзамена	

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
1	2	3	4
Раздел 1.	МДК 03.01. Ведение кассовых операций	10	1,2
Тема 1.1. Правовые основы проведения кассовых операций в банке	Содержание учебного материала	2	
	Основные законодательные и нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций в коммерческих банках.		
	1 Основы банковского законодательства.	2	
	2 Изучение нормативных актов банковской деятельности в СПС Гарант	4	
	3 Функции банка, банковский продукт.	2	
Тема 1.2. Организация кассовой работы с денежной наличностью	Содержание учебного материала	32	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		
Раздел 2.	Организация кассовой работы с денежной наличностью	13	
Тема 2.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		2

Ревизионная работа в коммерческом банке	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	
Тема 2.2. Инкассация денежной наличности	<i>Содержание учебного материала</i>		6	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	
Раздел 3.	Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств		8	
Тема 3.1.	<i>Содержание учебного материала</i>			
	Основные виды ПТС, способы загрузки и выгрузки ПТС. Документы, применяемые при работе с ПТС.			
Операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	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	
Тема 3.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		12	2
	Бухгалтерское оформление кассовых операций, осуществляемых при работе с физическими и юридическими лицами.			
Бухгалтерское оформление кассовых операций	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	
Раздел 4.	Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денежной наличности		2	2
Тема 4.1.	1. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денежной наличности			
Организация	Практические занятия		20	

работы с наличными деньгами	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	
Консультации		2	
Всего:		105	

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
	Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	14	
Раздел 1 Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	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
Раздел 2. Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц	Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц	26	
	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
Раздел 3. Финансовые расчеты в сфере осуществления депозитных операций	Финансовые расчеты в сфере осуществления депозитных операций	4	
	Начисление и капитализация процентов по вкладам	4	2
Раздел 4. Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами.	Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами.	6	
	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
Раздел 5. Операции по банковским вкладам с использованием дистанционного банковского обслуживания.	Операции по банковским вкладам с использованием дистанционного банковского обслуживания.	6	
	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
Раздел 6. Юридические аспекты совершения депозитных операций	Юридические аспекты совершения депозитных операций	10	
	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
Раздел 7.	Современная система страхования вкладов в России и за рубежом	4	
Современная система страхования вкладов в России и за рубежом	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
Раздел 8.	Контроль и надзор при осуществлении операций по банковским вкладам	4	
Контроль и надзор при осуществлении операций по банковским вкладам	Аудит депозитных операций	2	2
	Изучение практики ведения банковского надзора в сфере операций с банковскими вкладами в целях подготовки к демонстрационному экзамену.	2	2
	Всего	94	

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 : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>
2. Банки и банковские операции : учебник и практикум для вузов / В. В. Иванов [и др.] ; под редакцией Б. И. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00095-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469795>
3. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/457097>

Дополнительные источники:

1. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/475884>

2. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для вузов / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07654-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/469402>

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/471166>

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/471167>

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 уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• проверять правильность и полноту оформления кассовых документов;• вести ежедневную и периодическую кассовую отчетность;• осуществлять операции с денежной наличностью в рублях и иностранной валюте;• работать с сомнительными и неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;• осуществлять кассовое обслуживание юридических и физических лиц;• проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;• рассчитывать прогноз кассовых оборотов;• составлять календарь выдачи наличных денег;• рассчитывать минимальный остаток денежной	<ul style="list-style-type: none">- зачет в форме тестирования;- индивидуальное проектное задание;- индивидуальные задания;- итоговая аттестация по дисциплине <p>проходит в соответствии с учебным планом по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none">- контроль знаний- контроль усвоения знаний проводится в форме тестирования и контрольных работ;- опрос по индивидуальным заданиям;- отчёты по самостоятельным работам;- оформление понятийного словаря;- оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ по темам;- оценка уровня усвоения обучающимися материала тем при защите отчетных работ и

<p>наличности в кассе;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; ● проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины; ● устанавливать контакт с клиентами; ● идентифицировать клиентов; ● оформлять договора банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; ● оформлять документы по предоставлению права распоряжением вкладом на основании доверенности третьему лицу; ● оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; ● открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● нормативные правовые документы, регулирующие организацию и ведение кассой работы в коммерческом банке; ● структуру кассового узла и требования ЦБ РФ к его технической укрепленности; ● организацию работы в банке по хранению, перевозке и инкассации наличных денег; ● виды и порядок выполнения кассовых операций; ● порядок работы касс в составе кассового узла; ● осуществлять бухгалтерское оформление кассовых операций, а также операций по работе с использованием автоматических сейфов; ● порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и других ценностей; ● порядок организации работы по инкассации наличных денег, виды и порядок проведения ревизий; ● правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечение защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам; ● принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; ● элементы депозитной политики банка; ● виды вкладов, принимаемых банками от населения; ● порядок распоряжения вкладами; ● виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют. 	<p>других видах промежуточного и итогового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка конспектов лекций, самостоятельных работ; - проверочные работы по темам; - различные формы опроса на аудиторных занятиях; - рефераты, доклады по заданным темам; - решение задач по отдельным темам курса; - решение ситуационных задач; - семинарские занятия; - фронтальный и индивидуальный опрос во время аудиторных занятий; - тренинг , презентации.
--	--