

Аннотации рабочих программ

по специальности СПО **38.02.07 Банковское дело**

Срок освоения ППССЗ - 2 года 10 месяцев

Форма обучения – очная

Уровень образования при приеме на обучение - среднее общее образование

Квалификация- Специалист банковского дела

Базовый уровень

Профессиональные модули профессионального цикла (ПМ)

ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы профессиональной подготовки рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по **38.02.07 Банковское дело**, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 3.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками

ПК 3.7. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 3.8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

ПК 3.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.

В процессе освоения профессионального модуля формируются следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного 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
- ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.2. Цели и задачи 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 **иметь практический опыт:**

- ведения кассовых операций;
- ведения операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

уметь:

- У.1- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- У.2- принимать наличные деньги поштучным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
- У.3- принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- У.4- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные неплатежеспособные имеющие признаки подделки денежные знаки;
- У.5- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- У.6- оформлять документы по результатам экспертизы;
- У.7- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

- У.8- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- У.9- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- У.10- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- У.11- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждения Банка России и оформлять соответствующие документы;
- У.12- выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- У.13- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения,
- У.14- передавать ведущему специалисту по обслуживанию физических и юридических лиц и принимать у него наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- У.15- производить загрузку и выгрузку кассет с наличными деньгами в кассовые терминалы и банкоматы;
- У.16- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- У.17- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- У.18- осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- У.19- заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- У.20- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- У.21- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- У.22- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- У.23- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- У.24- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
- У.25- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
- У.26- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- У.27- проводить ревизию наличных денег;
- У.28- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- У.29- идентифицировать клиента;
- У.30- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюте;

- У.31- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- У.32- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- У.33- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- У.34- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
- У.35- принимать наличную иностранную валюту и наличную валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
- У.36- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
- У.37- осуществлять заключение операционного дня;
- У.38- отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
- У.39- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
- У.40- оформлять договоры обезличенного металлического счета;
- У.41- оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- У.42 начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- У.43 определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.

знать:

- 3.1- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- 3.2- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
- 3.3- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

- 3.4- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- 3.5- технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
- 3.6- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- 3.7- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- 3.8- признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- 3.9- порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- 3.10- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
- 3.11- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- 3.12- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- 3.13- функции и задачи отдела кассовых операций;
- 3.14- требования к технической оснащенности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- 3.15- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- 3.16- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- 3.17- правила хранения наличных денег;
- 3.18- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- 3.19- порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
- 3.20- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- 3.21- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- 3.22- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в филиал банка;
- 3.23- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- 3.24- операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
- 3.25- типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.
- 3.26- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;

- 3.27- условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;
- 3.28- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- 3.29- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- 3.30- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;
- 3.31- порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;
- 3.32- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
- 3.33- приёмы и методы коммуникации;

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 663 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 519 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 346 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 173 часа;
- учебной практики – 72 часов
- производственной практики – 72 часов

Итоговая аттестация в форме экзамена.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575882

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022