

УТВЕРЖДАЮ

**Зам. директора по УВР**  
**УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**  
\_\_\_\_\_ **О.В. Зубкова**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Кассовые операции банка**

(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

**38.02.07 Банковское дело**

(код профессии, специальности СПО)

**Специалист банковского дела**

(наименование квалификации)

Кафедра: Экономики

Разработчики программы: **Степанова М.Н., преподаватель**

Челябинск -2019

## Оглавление

<b>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: .....</b>	<b>4</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....</b>	<b>10</b>
<b>5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Ведение кассовых операций».....</b>	<b>11</b>
<b>6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....</b>	<b>16</b>
<b>6.2 Информационное обеспечение обучения.....</b>	<b>16</b>
<b>7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>18</b>
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>19</b>
<b>9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....</b>	<b>21</b>

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа учебной дисциплины Кассовые операции банка является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело», квалификация Специалист банковского дела.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель изучения учебной дисциплины: сформировать теоретические основы знаний об организации ведения кассовых операций и изучить практические аспекты операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
- Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
- Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
- Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

## **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Учебная дисциплина Кассовые операции банка (МДК.01.02) в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального модуля учебных дисциплин ПМ.01 Ведение расчетных операций специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина Кассовые операции банка базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Экономика
2. Обществознание.
3. Деньги, кредит, банки;
4. Страхование;

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Анализ деятельности коммерческого банка;
2. Организация кредитной работы;
3. Производственная (преддипломная) практика
4. ГИА

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующими компетенциями:

*ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;*

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.;

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему; 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;

*ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;*

Знать:

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

Уметь:

- 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;

*ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие*

Знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

Уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

*ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами*

Знать:

- значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

Уметь:

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

*ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста*

Знать:

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

*ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;*

Знать:

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

Уметь:

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.;

*ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках*

Знать:

- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов

Уметь:

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*ОК 11- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере*

Знать:

- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

Уметь:

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

*ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;*

Знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.

**Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- У1- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей и бланков;
- У2 - принимать наличные деньги по листным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
- У3 - принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- У4 - осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- У5 - заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- У6 - оформлять документы по результатам экспертизы;
- У7 - осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
- У8 - заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- У9 - осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- У10 - получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- У11 - подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждения Банка России и оформлять соответствующие документы;
- У12 - выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- У13 - осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- У14 - передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- У15 - загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- У16 - изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- У17 - оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- У18 - осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- У19 - заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- У20- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков и драгоценных металлов;
- У21 - сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- У22 - принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- У23 - заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- У24 - вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
- У25 - оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

- У26 - формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- У27 - проводить ревизию наличных денег;
- У28 - осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- У29 - обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
- У30 - определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- У31 - идентифицировать клиента;
- У32 - осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- У33 - осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- У34 - осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- У35 - принимать наличную и иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- У36 - 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);
- У37 - принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
- У38 - выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
- У39 - осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
- У40 - 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 памятливыми монетами и с другими драгоценными металлами.

### **Знать**

- 31 - правовые основы ведения кассовых операций, операции с наличной иностранной валютой и чеками;- порядок приема и выдачи наличных денег клиентов;
- 32 - порядок кассового обслуживания, кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- 33 - порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных банковских операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;



- 34 - технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
- 35 - порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- 36 - правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- 37 - признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- 38 - порядок формирования и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- 39 - порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- 310 - порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- 311 - функции и задачи кассовых операций;
- 312 - требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- 313 - общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- 314 - порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- 315 - правила хранения наличных денег;
- 316 - порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- 317 - порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
- 318 - порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- 319 - порядок подкрепления внутренних структурных подразделений, уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- 320 - порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
- 321 - порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- 322 - операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
- 323 - типичные нарушения при совершении кассовых операций в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов всего(очное)</b>	<b>Объем часов Всего(заочное)</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>	<b>10</b>
В том числе:		
теоретическое обучение	30	4
практические занятия	32	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>	<b>60</b>
В том числе:		
работа по темам	6	40
подготовка докладов по темам	2	20
<b>Итоговые аттестации</b>	<b>ДФК 2/4семестр</b>	<b>ДФК 4семестр</b>

## 5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Кассовые операции банка»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Очное/ заочное	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация кассовой работы в банке	<b>Содержание учебного материала</b>	14/14	
	<b>Занятия лекционного типа</b> 1.1. Общие вопросы организация кассовой работы в кредитных организациях 1.2. Порядок приема и выдачи наличных денег 1.3. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег 1.4 Организация работы с наличными деньгами при использовании программно – технических средств 1.5 Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России	6/1	
	<b>Практические занятия</b> ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 1.1. Практическое задание «Заключение договора о полной материальной ответственности» 1.2 Практическое задание «Расчет лимита кассы» 1.3 Практическая работа «Кассовое обслуживание физических и юридических лиц» 1.4 Практическая работа «Упаковка банкнот и монет» 1.5 Практическая работа «Порядок формирования сумок с денежной наличностью и оформление приема денежной наличности в опломбированных сумках от организаций» 1.6 Практическая работа «Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств» 1.7 Практическая работа «Договор на кассовое обслуживание» 1.8 Практическая работа «Документальное оформление приема денежной наличности в учреждениях банка России»	6/1	
<b>Самостоятельная работа студентов</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.	2/12		

	<p>Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы по вопросам осуществления банками кассовых операций, их оформления и бухгалтерского учёта</p> <p>Подготовить план – конспект по теме «Дневные и вечерние кассы банка».</p> <p>Подготовить сообщение об истории инкассаторской службы в России.</p> <p>Подготовить и оформить реферат на тему «Использование программно – технических средств в современном банке»</p>		
<p><b>Раздел 2. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Занятия лекционного типа</b></p> <p>2.1. Подлинность и платежеспособность денежных знаков</p> <p>2.2. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков</p> <p>2.3. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p>	<p><b>14/14</b></p> <p>6/1</p>	<p>2</p>
	<p><b>Практические занятия</b> ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11</p> <p>2.1. Практическая работа «Определение подлинности и платежеспособности банкнот и монет»</p> <p>2.2. Практическое задание «Оформление и бухгалтерский учёт операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России»</p> <p>2.3. Практическое задание «Порядок работы кассира с банкнотами, имеющими признаки подделки»</p> <p>2.4. Практическое задание «Приборы и оборудование для проверки подлинности Денежных знаков»</p>	<p>6/1</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа студентов</b></p> <p>Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.</p> <p>Изучение справочных материалов по определению подлинности и платежности банкнот Банка России</p> <p>Изучение данных Банка России по выявленным поддельным денежным знакам Банка России.</p> <p>Подготовить и оформить реферат на тему «Сравнительная характеристика приборов и оборудования для проверки подлинности денежных знаков»</p> <p>К теме 2.3:</p> <p>Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные</p>	<p>2/12</p>	

	преподавателем		
<b>Раздел 3. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятлими монетами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/14</b>	2
	<b>Занятия лекционного типа</b> 3.1. Порядок совершения и документального оформления операций с драгоценными металлами 3.2. Порядок совершения и документального оформления операций с памятлими монетами	6/1	
	<b>Практические занятия (интерактивная форма обучения)</b> ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 3.1. Практическое задание «Определение массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости» 3.2. Практическое задание Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте операций купли/продажи драгоценных металлов 3.3. Практическое задание Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте получения памятных и инвестиционных монет в Банке России 3.4. Практическое задание Документальное оформление и отражение в бухгалтерском учёте сделок купли/продажи памятных и инвестиционных монет	6/1	
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ. Самостоятельное изучение законодательной базы, регулирующей порядок осуществления операций с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов Защита рефератов составить доклад на тему «Тезаврация золота» Составить и оформить творческую работу на тему «Серии памятных монет Банка России» Составить план – конспект по теме «Хранилище индивидуальных сейфов»	2/12	
<b>Раздел 4. Контроль кассовых</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/14</b>	2

операций	<b>Занятия лекционного типа</b> 4.1. Организация текущего контроля кассовых операций 4.2. Последующий контроль кассовых операций 4.3. Ревизия денежных средств и ценностей	6/1	
	<b>Практические занятия</b> ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 4.1. Практическое задание «Порядок заполнения кассовых документов» 4.2. Практическая работа «Проверка документационного оформления операций по приему наличных денег и правильности отражения операций в бухгалтерском учете» 4.3. Практическая работа «Составление акта ревизии в соответствии с условиями ситуационного задания»	6/1	
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы по организации внутреннего контроля в кредитных организациях Выполнение ситуационных заданий по сверке отчетных справок кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу кассы. Выполнение упражнений по отражению в бухгалтерском учёте излишков/недостач, выявленных в результате ревизии	2/12	
<b>Раздел 5. Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/14</b>	
	<b>Занятия лекционного типа</b> 5.1. Организации работы подразделений кредитных организаций, осуществляющих операции с наличной иностранной валютой и чеками 5.2. Операции с поврежденными и сомнительными денежными знаками иностранных государств 5.3. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками 5.4. Бухгалтерский учет валютно - обменных операций	6/-	2
	<b>Практические занятия</b> ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 5.2. Практическое задание «Оформление банковских переводов в иностранной валюте» 5.3. Практическая работа «Действия кассового работника, при совершении операций с поврежденными денежными знаками»		

	<p>5.4 Практическая работа «Прием на экспертизу сомнительных денежных знаков»</p> <p>5.5 Практическая работа «Порядок выявления при приеме денежной наличности иностранных государств, подлинных денежных знаков, имеющих повреждения»</p> <p>5.6 Практическая работа «Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками»</p> <p>5.7 Практическая работа «Бухгалтерский учёт операций с наличной иностранной валютой и чеками»</p>	8/2	
	<p><b>Самостоятельная работа студентов</b></p> <p>Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение и оформление практических работ.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы, регулирующей порядок осуществления операций с иностранной валютой.</p> <p>Изучение справочных материалов по определению подлинности и платёжности денежных знаков иностранных государств</p> <p>Подготовить сообщения по следующей тематике : Международная валюта. Резервная валюта. Свободно-конвертируемая валюта. Московская межбанковская валютная биржа. Валютный рынок в России. Международный валютный рынок. Валютные операции не требующие разрешения ЦБ РФ. Кросс – курс</p> <p>Подготовить реферат на тему «Особенности защиты банкнот и монет иностранных государств (по выбору обучающегося)»</p> <p>Подготовить план – конспект по теме «Конверсионные операции», подготовить реферат на тему «Дорожные чеки: их виды и назначение»</p> <p>Разработать и оформить тестовую работу по теме «Операции с наличной иностранной валютой и чеками»</p>	-/12	
<b>ВСЕГО</b>		<b>70</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный или минимальный уровень** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный или базовый уровень** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный или высокий уровень** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение задач)

## Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятия по теме «Заключение договора о полной материальной ответственности»	Разбор конкретных ситуаций
2	Практическое занятие по теме «Документальное оформление приема денежной наличности в учреждениях банка России»	Деловая игра

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Ведение кассовых операций»;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «Консультант Плюс», «Гарант»;

Технические средства обучения: - компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

### 6.2 Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература

1. Банковское дело : учебник / Ю.М. Склярова, И.Ю. Скляров, Н.В. Собченко и др. ; под общ. ред. Ю.М. Скляровой ; ФГБОУ ВПО Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 400 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9596-1395-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484973>
2. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 177 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459062>



3. Унанян, И.Р. Банковское дело : учебное пособие / И.Р. Унанян ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 110 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8265-1376-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445058>
4. Банковское дело : учебник / под ред. Е.Ф. Жукова ; ред. Н.Д. Эриашвили. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 654 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01454-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114529>

#### Дополнительная литература

5. Вадимова, С.А. Организация деятельности кредитной организации : практикум / С.А. Вадимова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. - 76 с. : табл. - Библиогр.: с. 66-70. - ISBN 978-5-8158-1952-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483747>
6. Банковское дело : практикум / авт.-сост. О.В. Кабанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 121 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458910>
7. Компьютеризация банковских операций : учебное пособие / ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 205 с. : ил., табл., схемы - ISBN 978-5-238-01339-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115314>
8. Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 481 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01222-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114797>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://www.bank-monitoring.ru/">http://www.bank-monitoring.ru/</a>	Мониторинг банков
2.	<a href="http://www.bankdelo.ru/">http://www.bankdelo.ru/</a>	Журнал «Банковское дело»
3.	<a href="http://cbr.ru">http://cbr.ru</a>	Центральный банк РФ
4.	<a href="http://crb.ru/">http://crb.ru/</a>	официальный сайт ЦБРФ
5.	<a href="http://www.operbank.ru">http://www.operbank.ru</a>	Информационный портал «Банковские операции»
6.	Банковский форум: <a href="http://www.bankir.ru">http</a>	<a href="http://www.bankir.ru">www.bankir.ru</a>

## **7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа учебной дисциплины **Кассовые операции банка** обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к экзамену, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов проводится по окончании курса дисциплины в форме экзамена.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

### **Перечень вопросов к ДФК**

1. Правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками
2. Порядок определения суммы минимального остатка хранения наличных денег
3. Общий порядок хранения наличных денег и требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с ценностями
4. Операции, осуществляемые кредитными учреждениями, ВСП.
5. Функции, права и обязанности должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей
6. Формы документов, применяемые кредитными организациями.
7. Организация работы по ведению кассовых операций
8. Порядок осуществления операций по приему наличных денег от клиентов
9. Порядок формирования и упаковки наличных денег
10. Передача наличных денег между заведующим кассой и кассовыми работниками
11. Порядок приема наличных денег от клиентов и отражение в бухгалтерском учете
12. Функции кассового работника при приеме наличных денег от клиентов
13. Операции, выполняемые кассовым работником при несоответствии фактической суммы наличных денег и суммы, указанной в объявлении на взнос наличными
14. Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов и отражение в бухгалтерском учете
15. Порядок приема сумки с наличными деньгами кассовым, контролирующим работником.
16. Порядок приема сумки с наличными деньгами бухгалтерским работником.

17. Порядок сдачи наличных денег через автоматические сейфы
18. Порядок выдачи наличных денег клиентам и отражение в бухгалтерском учете
19. Размен наличных денег кассовым работником и сумма наличных денег, необходимая для выплаты заработной платы
20. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником
21. Основные положения о перевозке наличных денег, инкассации наличных денег
22. Правила перевозки наличных денег и отражение в бухгалтерском учете
23. Правила инкассации наличных денег и отражение в бухгалтерском учете
24. Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств
25. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов и кассовых терминалов
26. Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов
27. Порядок обработки наличных денег
28. Порядок формирования и упаковки наличных денег
29. Основные положения по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России
30. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России
31. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой
32. Порядок формирования и хранения кассовых документов
33. Хранение наличных денег в кредитной организации, ВСП
34. Ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП и отражение в бухгалтерском учете
35. Хранение сумок с наличными деньгами инкассаторскими работниками

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в

материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий  
Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к экзамену.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к зачету необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса .

## 9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики	О.В.Зубкова		
2	Декан СПО	Т.А. Жилина		
3	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		
4	Библиотека	Г.В. Шпакова		