Профессиональное образовательное учреждение

**«Гуманитарный техникум экономики и права»**

**105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## ПМ.01 Ведение расчетных операций

## МДК.01.01. Организация безналичных расчетов

## МДК.01.02 Кассовые операции банка

## МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

специальность

38.02.07 Банковское дело

Москва, 2022

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией
Финансов и бухгалтерского учета
Протокол № 1

от «29»_августа 2022__ года

Председатель ПЦК

А. Н. Канайкина

Составитель:
Зубов Ярослав Олегович

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

Заместитель директора

Е. В. Гущина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Ведение расчетных операций

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

## 1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2. | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3. | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

| | |
|---|---|
| Иметь практический опыт | в проведении расчётных операций |
| уметь | оформлять договоры банковского счета с клиентами;<br>проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;<br>открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;<br>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;<br>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;<br>рассчитывать прогноз кассовых оборотов;<br>составлять календарь выдачи наличных денег;<br>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;<br>составлять отчет о наличном денежном обороте;<br>устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;<br>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;<br>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; |

| | |
|---|---|
| | оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;<br>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;<br>оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;<br>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;<br>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;<br>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;<br>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;<br>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;<br>отражать в учете межбанковские расчеты;<br>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;<br>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;<br>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;<br>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;<br>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;<br>оформлять выдачу клиентам платежных карт;<br>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;<br>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией |
| знать | нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;<br>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;<br>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;<br>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;<br>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте |

| | |
|---|---|
| | Российской Федерации и иностранной валюте;<br>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;<br>порядок планирования операций с наличностью;<br>порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;<br>содержание и порядок заполнения расчетных документов;<br>порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;<br>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;<br>системы межбанковских расчетов;<br>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;<br>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);<br>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;<br>формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;<br>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;<br>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;<br>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;<br>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;<br>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;<br>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;<br>системы международных финансовых телекоммуникаций;<br>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;<br>условия и порядок выдачи платежных карт;<br>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами |

## 1.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.
1.2.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
|---|---|---|
| | | специалист банковского дела |
| Ведение расчетных операций | ПМ.01 Ведение расчетных операций | осваивается |
| Осуществление кредитных операций | ПМ.02 Осуществление кредитных операций | осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) | осваивается квалификация агент банка |

## 1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 1.3.1 Общие компетенции

| **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;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>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;<br>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 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| 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 | **Умения:** описывать значимость своей *специальности;* применять стандарты антикоррупционного поведения. |

| | | |
|---|---|---|
| | коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | **Умения:** описывать значимость своей специальности |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. |
| | | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело. |
| | | **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |

| | | |
|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

**1.3.2 Профессиональные компетенции**

| **Основные виды деятельности** | **Код и наименование компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|---|---|---|
| Ведение расчетных операций | ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | **Практический опыт:** осуществления расчетно-кассового обслуживание клиентов |
| | | **Умения:**<br>- оформлять договоры банковского счета с |

| | | |
|---|---|---|
| | | клиентами;<br>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;<br>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;<br>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;<br>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;<br>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;<br>- составлять календарь выдачи наличных денег;<br>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;<br>- составлять отчет о наличном денежном обороте;<br>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;<br>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;<br>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. |
| | | **Знания:**<br>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;<br>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;<br>- порядок планирования операций с наличностью;<br>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |

| | | |
|---|---|---|
| | ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;<br>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией |
| | | **Знания:**<br>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;<br>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;<br>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;<br>- содержание и порядок заполнения расчетных документов. |
| | ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>-оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;<br>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;<br>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. |
| | | **Знания:**<br>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;<br>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; |
| | ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;<br>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; |

| | | |
|---|---|---|
| | | - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;<br>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;<br>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;<br>- отражать в учете межбанковские расчеты;<br>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов. |
| | | **Знания:**<br>- системы межбанковских расчетов;<br>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;<br>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);<br>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;<br>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов. |
| | ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;<br>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;<br>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;<br>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; |
| | | **Знания:**<br>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;<br>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;<br>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;<br>- порядок проведения и отражение в учете |

| | | |
|---|---|---|
| | | операций международных расчетов с использованием различных форм;<br>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;<br>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;<br>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;<br>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;<br>- системы международных финансовых телекоммуникаций; |
| | ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;<br>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;<br>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. |
| | | **Знания:**<br>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;<br>условия и порядок выдачи платежных карт;<br>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. |

**1.3. Планируемые результаты рабочей программы воспитания**

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

| **Личностные результаты реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
|---|---|
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР 13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 440 часов, в том числе:

**МДК.01.01 Организация безналичных расчетов**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 120 час;

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов.

**МДК.01.02 Кассовые операции банка**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 120 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов.

**МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа

**ПП.01.01 Учебная и производственная практическая подготовка – 108 часов**

**ПМ.01 Экзамен по модулю**

**2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций.**

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Учебная | Производственная | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11. | Раздел 1 Расчетные операции | **130** | **120** | 66 | - | - | - | **10** |
| ПК 1.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11. | Раздел 2 Кассовые обслуживание клиентов | **130** | **120** | 66 | | - | - | **10** |
| ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11. | Раздел 3 Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям | **72** | **26** | 52 | - | - | - | **4** |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11. | Производственная и учебная практика (по профилю специальности), часов | **108** | **-** | **-** | **-** | **36** | **72** | **-** |
| | **Всего:** | **440** | **308** | **158** | **-** | **36** | **72** | **24** |

**2.2. Содержание обучения по ПМ.01 Ведение расчетных операций**

| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся** | **Объем в часах** |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.01.01 Организация безналичных расчетов** | | **130** |
| **Тема 1. Теоретические основы и организация безналичных расчетов. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов** | **Содержание** | **8** |
| | Понятие расчетных операций | |
| | Принципы организации налично-денежного оборота | |
| | Принципы организации безналичных расчетов | |
| | Виды счетов, открываемых клиентом в коммерческом банке | |
| | **Практические занятия** | **56** |
| | Порядок открытия/закрытия счетов клиентам в коммерческом банке | |

| | | |
|---|---|---|
| | Оформление договора банковского счета | |
| | Оформление поручения о списании средств со счетов клиентов | |
| | Оформление заявление по получение чековой книжки | |
| | Оформление документов для наличных расчетов с юридическими лицами. Дифференцированный зачет | |
| | **Самостоятельная работа** | *4* |
| | Оформление договора банковского счета | |
| | Оформление поручения о списании средств со счетов клиентов | |
| **Тема 2. Практическая реализация системы безналичных расчетов** | **Содержание** | **8** |
| | Общая характеристика форм безналичных расчетов | |
| | Расчеты аккредитивами, по инкассо | |
| | Расчеты платежными поручениями, требованиями, чеками | |
| | Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета, открытые в РКЦ | |
| | **Практические занятия** | **26** |
| | Оформление расчетов платежными поручениями/требованиями | |

| | | |
|---|---|---|
| | Проведение операций аккредитивной формой расчетов | |
| | Оформление расчетов по инкассо, чеками | |
| | Составление и оформление сводных платежных поручений | |
| | Составление и оформление описи к сводному платежному поручению | |
| | Оформление договора о корреспондентских отношениях | |
| | Составление договора на открытие валютного счета | |
| | Зачисление экспортной выручки и переоценка средств в иностранной валюте | |
| | **Самостоятельная работа** | ***4*** |
| | Оформление расчетов платежными поручениями/требованиями | |
| | Проведение операций аккредитивной формой расчетов | |
| | **Контрольная работа** | *1* |
| **Тема 1.3 Организация безналичных расчетов в коммерческих банках** | **Содержание** | **6** |
| | Безналичные расчеты с использованием банковских карт | |
| | Учет операций по платежным картам | |
| | **Практические занятия** | **16** |
| | Документальное оформление проведения внутрибанковского перевода | |

| | | |
|---|---|---|
| | Документальное оформление межбанковского перевода | |
| | Совершение сделок по кассовым и срочным операциям | |
| | Основные реквизиты платежных систем. Защита от подделок | |
| | Документальное оформление выдачи банковских карт | |
| | **Самостоятельная работа** | *2* |
| | Документальное оформление выдачи банковских карт | |
| **МДК.01.02 Кассовые операции банка** | | **130** |
| **Тема 1. Теоретическая характеристика и организация кассовых операций** | **Содержание** | 8 |
| | Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях | |
| | Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями | |
| | Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. Ведение книги хранилища ценностей. Страхование денежной наличности операционной кассы | |
| | Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **Практические занятия** | **56** |
| | Взаимодействие кассовых работников с бухгалтерскими работниками. Оформление полномочий работников банка на подписание документов | |
| | Оформление договора о материальной ответственности | |
| | Оформление образцов подписей кассовых работников | |
| | Подготовка кассовых работников к началу операционного дня. Получение и оформление подкрепления операционной кассы | |
| | **Самостоятельная работа** | ***4*** |
| | Подготовка кассовых работников к началу операционного дня. Получение и оформление подкрепления операционной кассы | |
| | Оформление и бухгалтерский учёт приходных кассовых операций<br><br>**Контрольная работа** | |
| **Тема 2. Практическая реализация кассовых операций коммерческих банков** | **Содержание** | ***6*** |
| | Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления.<br><br>Документальное оформление и бухгалтерский учёт выдачи денежных чековых книжек клиентам банка. Порядок возврата денежных чековых книжек с неиспользованными бланками чеков | |
| | Порядок получения кассовым работником наличных денежных средств для совершения операций с ценностями. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей | |

| | | |
|---|---|---|
| | Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета.<br><br>Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей. Порядок приёма денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата. Формирование документов в разрезе получателей средств | |
| | Порядок приёма наличных денег от юридических лиц.<br><br>Порядок приёма наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, и внутренних структурных подразделений, оказывающих услуги физическим лицам по переводу принятых наличных денежных средств без открытия банковских счетов для осуществления коммунальных, налоговых и других платежей | |
| | Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления.<br><br>Документальное оформление и бухгалтерский учёт выдачи денежных чековых книжек клиентам банка. Порядок возврата денежных чековых книжек с неиспользованными бланками чеков | |
| | Порядок получения кассовым работником наличных денежных средств для совершения операций с ценностями. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей | |
| | Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета.<br><br>Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей. Порядок приёма денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата. Формирование документов в разрезе получателей средств | |
| | **Практические занятия** | **28** |
| | Оформление и бухгалтерский учёт расходных кассовых операций | |

| | | |
|---|---|---|
| | Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков | |
| | Завершение операционного дня кассовым работником. Формирование кассовых документов для хранения | |
| | Формирование дела (сшива) с кассовыми документами | |
| | Составление отчётных форм в ходе осуществления кассовых операций | |
| | Оформление договора о корреспондентских отношениях Приём сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке | |
| | Определение платёжеспособности денежных знаков Банка России | |
| | Определение подлинности денежных знаков Банка России | |
| | **Самостоятельная работа** | **4** |
| | Определение платёжеспособности денежных знаков Банка России | |
| | Определение подлинности денежных знаков Банка России | |
| **Тема 3. Реализация деятельности кассовых работников** | **Содержание** | **6** |
| | Оснащение рабочего места кассового работника средствами контроля подлинности денежных знаков. Классификация приборов и оборудования, их достоинства и недостатки | |

| | | |
|---|---|---|
| | Простейшие визуальные средства контроля | |
| | **Практические занятия** | **16** |
| | Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации | |
| | Загрузка и разгрузка банкоматов/терминалов наличными деньгами, документальное оформление и отражение операций в бухгалтерском учёте | |
| | Приём наличных денег, изъятых из банкомата | |
| | Документальное оформление операций по обслуживанию клиентов с применением банкоматов/кассовых терминалов | |
| | Бухгалтерский учёт операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы | |
| | **Самостоятельная работа** | **2** |
| | Документальное оформление операций по обслуживанию клиентов с применением банкоматов/кассовых терминалов | |
| | **Итого** | **130** |
| **МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям** | | **72** |
| **Тема 1 Организация международных расчетов** | **Содержание** | 6 |
| | 1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов | |
| | 2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | 3.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО) | |
| | **Практические занятия** | **12** |
| | «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте» | |
| | «Оформление внешнеторговых документов» | |
| | «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО» | |
| **Тема 2 Формы международных расчетов** | **Содержание** | 10 |
| | 1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки | |
| | 2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм | |
| | 3. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов | |
| | 4. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте | |
| | 5. Системы международных финансовых телекоммуникаций | |
| | **Практические занятия** | **26** |
| | «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива» | |
| | «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов» | |

| | | |
|---|---|---|
| | «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций» | |
| | «Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT» | |
| | «Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов» | |
| | «Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций» | |
| | **Самостоятельная работа** | *3* |
| | «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива» | |
| | «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов» | |
| | «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций» | |
| | **Практические занятия** | **12** |
| | «Расчет размеров открытых валютных позиций» | |
| | «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля» | |
| | «Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки» | |
| | **Самостоятельная работа** | ***1*** |

| | | |
|---|---|---|
| | «Расчет размеров открытых валютных позиций» | |
| | **Дифференцированный зачет** | ***2*** |
| **Курсовой проект (работа)** *не предусмотрен* | | **-** |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе***) не предусмотрены* | | **-** |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)** *не предусмотрена* | | **-** |
| **Учебная и производственная практическая подготовка (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)**<br>**Виды работ**<br>1. Краткая характеристика банка:<br>- история создания банка, его местонахождение и правовой статус;<br>- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);<br>- наличие лицензий на момент прохождения практики;<br>- состав акционеров банка;<br>- схема организационной структуры банка;<br>- состав обслуживаемых клиентов.<br><br>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:<br>- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;<br>- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;<br>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);<br>- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);<br>- порядок формирования юридических дел клиентов;<br>- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);<br>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.<br>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: | | **108** |

| | |
|---|---|
| - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);<br>- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);<br>- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;<br>- картотека неоплаченных расчетных документов.<br>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:<br>- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;<br>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;<br>- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.<br>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:<br>- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;<br>- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;<br>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.<br>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:<br>- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;<br>- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);<br>- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);<br>- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);<br>- порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой);<br>- правила перевозки и инкассации наличных денег.<br>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:<br>- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);<br>- порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102);<br>- порядок проведения текущего контроля кассовых операций;<br>- порядок проведения и результаты оформления ревизии. | |

| | |
|---|---|
| 8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:<br>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;<br>- условия открытия валютных счетов;<br>- порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета);<br>- конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций);<br>- контроль за репатриацией валютной выручки.<br>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:<br>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;<br>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;<br>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;<br>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;<br>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;<br>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;<br>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;<br>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.<br>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:<br>- краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций;<br>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;<br>- условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта);<br>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами | |
| **Всего** | **440** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.2.3 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Список источников и литературы:

3.2.1. Печатные издания


1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 23.05.2018 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 23.04.2018 г.).
1. 10. Ведение расчетных операций: учебник для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2017 г.
2. 11. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г. (среднее профессиональное образование).
3. 12. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017 г. (Профессиональное образование).


3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)


4. 1.Электронный ресурс Банка России - Режим доступа http://www.cbr.ru .
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru.
6. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.
7. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.arb.ru.
8. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.
9. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
10. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под

редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452205

11. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452206

3.2.3. Дополнительные источники

12. Банки и банковские операции: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина Москва, КНОРУС, 2018 г.
13. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2018 г.
14. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 (среднее профессиональное образование).
15. 3. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие А.И. Мерцалова Москва «КНОРУС», 2018 г.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам.<br>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития<br>Широта использования различных источников информации, включая электронные | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации.<br>Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.<br>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с | Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с | Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на |

| | | |
|---|---|---|
| коллегами, руководством, клиентами | обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения | практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.<br>Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.<br>Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов | Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при |

| | | |
|---|---|---|
| | | выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |
| ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике |