

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Е.Н.Григорьева

2018 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение расчетных операций

(индекс и наименование профессионального модуля)

38.02.07 Банковское дело

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

специалист банковского дела

(наименование квалификации)


Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж
2018

Программа профессионального модуля (далее – ПМ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской от 05 февраля 2018 г. № 67 (далее – ФГОС СПО).


Разработчики:

преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

С.С. Калашникова
(инициалы, фамилия)

преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

Д.И. Наушев
(инициалы, фамилия)

Программа профессионального модуля рассмотрена на заседании цикловой комиссии по профессиональным дисциплинам и модулям – протокол от _____ № ____.

Председатель
цикловой комиссии


(подпись)

С.С.Калашникова

1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ 01 Ведение расчетных операций является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело в части освоения вида профессиональной деятельности Ведение расчетных операций

2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

Компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- проводить рефлексию, систематизировать информацию при решении профессиональных задач	- методы и приемы систематизации информации при решении профессиональных задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять различные источники информации, включая источники в сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	-номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- составлять планы выполнения работ с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	-методы и приемы составления планов выполнения работ с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям баз практики; - координировать свои действия с действиями других участниками общения	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- правила оформления документов, построение устных сообщений с учетом социального и культурного контекста;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- применять электронный документооборот при формировании отчетов с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу;	- правила экологической безопасности при ведении 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	- поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности;	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной	- применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, специальные программы, электронные таблицы,	-современные средства и устройства информатизации; -порядок применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной

ной деятельности	базы данных, презентации, публикации для решения профессиональных задач;	деятельности;
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<ul style="list-style-type: none"> - применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты, изложенные на государственном и иностранных языках в профессиональной деятельности; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых профессиональных результатов; 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания и разработки бизнес-идей и презентаций с учетом достижения планируемых профессиональных результатов;
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - <i>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной платежной документацией и соответствующей информацией;</i> - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - <i>оформлять расчетные (платежные) документы</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - <i>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</i> - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов - <i>порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</i>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - <i>анализировать изменения законодательства РФ в сфере платежных услуг;</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - <i>локальные акты и методические документы в области платежных услуг;</i>
ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - <i>подготавливать отчетную документацию</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - <i>правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</i>
ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;	<ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - <i>анализировать изменения нормативных правовых актов РФ в профессиональной области</i> - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - <i>нормативные правовые акты РФ в профессиональной области;</i> - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

	- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке	- современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета
ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов	- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - специальное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг	- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платёжным услугам

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- осуществлении безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- осуществлении расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней;
- осуществлении межбанковских расчетов;
- осуществлении международных расчетов по экспортно - импортным операциям;
- обслуживании расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

3. Структура профессионального модуля

3.1. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

1 семестр

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Аудиторные занятия и практики	Объем профессионального модуля, час.								Практика, час	
			Во взаимодействии с преподавателем					Консул.	Промежут. аттестация	Самост. работа	Учебная	Производственная практика (по профилю специальности)
			Всего часов	в т.ч.								
				Лек.	Практ. / Лаб.	Сем.	Курсовые работы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 ПК 1.6	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	98	76	34	28	14	-	-	2	20	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1	МДК 01.02 Кассовые операции банка	82	50	10	28	12	-	-	2	30	-	-
ОК 01-11 ПК 1.1,1.6	Учебная практика, часов	72									72	
ОК 01-11 ПК 1.1,1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72										72
	Всего:	324	126	44	56	26	-	-	4	50	72	72

2 семестр

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Аудиторные занятия и практики	Объем профессионального модуля, час.								Практика, час	
			Во взаимодействии с преподавателем					Консул.	Промежут. аттестация	Самост. работа	Учебная	Производственная практика (по профилю специальности)
			Всего часов	в т.ч.								
				Лек.	Практ. / Лаб.	Сем.	Курсовые работы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 ПК 1.6	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	100	68	32	32	4	-	2	6	24	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1	МДК 01.02 Кассовые операции банка	76	56	12	32	12	-	2	6	12	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.4-1.5	МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	56	46	22	24	-	-	-	2	8	-	-
ОК 01-11 ПК 1.1-1.6	Учебная практика, часов	36									36	
ОК 01-11 ПК 1.1-1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72										72
	Всего:	278	170	66	88	16	-	4	14	44	36	72

3.2. Структура профессионального модуля для заочной формы обучения

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Аудиторные занятия и практики	Объем профессионального модуля, час.								Практика, час	
			Во взаимодействии с преподавателем					Консул.	Промежут. аттестация	Самост. работа	Учебная	Производственная практика (по профилю специальности)
			Всего часов	в т.ч.								
				Лек.	Практ. / Лаб.	Сем.	Курсовые работы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1-1.4 ПК 1.6	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	198	74	30	26	18	-	-	6	118	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1	МДК 01.02 Кассовые операции банка	158	70	30	24	16	-	-	6	82	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.4-1.5	МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	56	16	8	8	-	-	-	2	38	-	-
ОК 01-11 ПК 1.1,1.6	Учебная практика, часов	72									72	
ОК 01-11 ПК 1.1-1.6	Учебная практика, часов	36									36	
ОК 01-11 ПК 1.1,1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72										72
ОК 01-11 ПК 1.1-1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72										72
	Всего:	664	160	68	58	34	-	-	14	238	108	144

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебных аудиторий (кабинетов) для проведения занятий и учебной практики, в том числе консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации _ Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, помещения для самостоятельной работы Кабинет методический, мастерские и лабораторий _ Лаборатория Учебный банк _
(наименование кабинета, лаборатории (при наличии))

Минимально необходимый для реализации профессионального модуля перечень материально - технического обеспечения, представлен в справке по обеспечению образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий, объектами физической культуры и спорта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: компьютеры (MS Windows 7, MS Office 2007, Kaspersky Endpoint Security 10; Консультант Плюс; 1С: Предприятие 8 автоматизированная банковская система "Автоматизация деятельности кредитной организации")

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: банковских учреждениях.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования.

4.2. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

Технология обучения – это определенный способ обучения, в котором основную функцию выполняет средство обучения. Новые требования к уровню профессионализма предполагают внедрение инновационных технологий в образовательную среду. Инновационные технологии в профессиональном образовании ведущую роль отводят средствам обучения, которые благодаря развитию информационных и коммуникационных технологий достаточно разнообразны.

Главной целью инновационных технологий образования является подготовка специалистов к производственной деятельности в постоянно меняю-

щемся мире. Сущность такого обучения состоит в ориентации образовательного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию.

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

5.2.1 обучающие системы на базе мультимедиа-технологий, построенные с использованием персональных компьютеров, видеотехники, накопителей на оптических дисках;

5.2.2 распределенные базы данных по отраслям знаний;

5.2.3 средства телекоммуникации, включающие в себя электронную почту, телеконференции, сети обмена данными и т.д.;

5.2.4 электронные библиотеки, распределенные и централизованные издательские системы.

4.3. Информационное обеспечение обучения

4.3.1. Основная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2017. — 272 с. (среднее профессиональное образование).
2	Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.- (профессиональное образование).
3	Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие/ Т.Н. Бондарева, Е. А. Галкина. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 190 с. (среднее профессиональное образование)
4	Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Ростов н/Д: Феникс, 2014. 152 с. – (среднее профессиональное образование).

4.3.2. Дополнительная учебная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)
1.	Маркова О.М. Операции сберегательных банков: учеб пособие / Маркова О.М., - - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с- (профессиональное образование) – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=484872
2.	Тавасиева А.М. Банковское дело: словарь официальных терминов с комментариями / Тавасиев А.М., Алексеев Н.К., - - М.: Дашков и К, 2017. - 656 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=513901
3.	Коробова Г.Г. и др. Банковские операции: учеб. пособие для средн. проф. образования / Г.Г. Коробова, Е.А. Нестеренко, Р.А. Карпова, Ю.И. Коробов. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. - (Колледж) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/493636
4.	Никитинская К.В., Нечаева Т.В. Международные расчеты и валютные операции: учеб. пособие / Ю.В. Никитинская, Т.В. Нечаева. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 215 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/559125

4.3.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2) Гл.46 - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

2 Налоговый Кодекс РФ Ч. 1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

3 Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

4 Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/

5 Положение Банка России от 24.12.2004 г. №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52513/

6 Положение Банка России от 19.06.2012 г. №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/

7 Положение Банка России от 27.02.2017 г. № 579-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/

8 Положение Банка России от 06.07.2017 г. №595-П «О платежной системе Банка России» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280683/

9 Положение Банка России от 29.01.2018 г. № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300754/

10 Приказ Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300629/

11 Инструкция ЦБ РФ от 30 мая 2014 г. №153-И Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164723/03a2be231a770df1c965eed2cf766d4b6d4b50e3/

12 Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

13 Указание Банка России от 07.10.2013г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162480/

14 Указание Банка России от 26 декабря 2006 г. №1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65263/

15 Указание Банка России от 27 августа 2008 г. N 2060-У "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_79879/

16 Указание Банка России от 16 июля 2010 г. № 2481-У «О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705» - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW___103816/251f7ac207ca304c6331640eb36b162351c24684/

16. Электронная библиотечная система- <http://znanium.com/>

17. Электронная библиотечная система - <http://www.academia-moscow.ru/>

18. Вестник Банка России - Банковское обозрение - <http://bosfera.ru>

19 Кодекс профессиональной этики банкира – <https://xb.uz/ru/info/kodeks-professionalnoy-etiki-bankira>

20 Кодекс этических принципов банковского дела - <https://arb.ru/arb/code/>

5.1.1. Сведения об обеспечении возможности обучающимся доступа к современным профессиональным базам данных (сведениям и информации по профилю обучения)

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных	Адрес ресурса
1	Статистика Центрального Банка РФ	http://www.cbr.ru/statistics/
2	Официальный сайт Банка России: банкноты и монеты Банка России	https://www.cbr.ru/reception/faq/dndo/
3	Официальный сайт Центрального Банка РФ: показатели ставок межбанковского рынка	https://www.cbr.ru/hd_base/mkr/mkr_base/
4	Университетская информационная система Россия	http://uisrussia.msu.ru/
5	СПАРК – проверка контрагента	http://www.spark-interfax.ru/
6	База данных по банкам России	https://www.banki.ru/banks/
7	Информационная система QUOTE БКС Брокер	https://quote.rbc.ru/catalog/
8	Федеральной службе государственной статистики: руководство, структура и др. Основные социально-экономические показатели России.	http://www.gks.ru/
9	Система раскрытия информации на рынке ценных бумаг DISCLOSURE	http://www.disclosure.ru/
10	База финансовой отчетности организаций	https://www.rusprofile.ru
11	Официальная информация Центробанка РФ: базы данных банковских реквизитов банков России	https://www.calc.ru/tekvizity-bankov.html

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)

Контроль качества освоения профессионального модуля включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам, профессиональному модулю в целом. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы к результатам обучения и формированию компетенций по виду деятельности Ведение расчетных операций.

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена по профессиональному модулю. Экзамен является итоговой формой независимого оценивания образовательных результатов обучения по профессиональному модулю.

Экзамен проводится в *последнем семестре или в следующем семестре* после освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки освоения вида деятельности – объективной готовности обучающегося к выполнению Ведение расчетных операций.
(указать вид деятельности)

Проводится как процедура оценивания с участием представителей работодателей.

Результатом освоения программы профессионального модуля является освоение обучающимися вида деятельности, в том числе профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их практическим опытом, умениями и знаниями.

Условием допуска к экзамену по профессиональному модулю является положительная промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата		Формы и методы контроля и оценки
	Умеет	Знает	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; 	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - защита контрольных работ по темам МДК. - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий - устный и письменный опрос; - фронтальный опрос в форме беседы; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен по профессиональному модулю.

	<p>суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной платежной документацией и соответствующей информацией; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - оформлять расчетные (платежные) документы 	<p>-специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов - порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг 	
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -анализировать изменения законодательства РФ в сфере платежных услуг; 	<p>-формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов;</p> <p>-локальные акты и методические документы в области платежных услуг;</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита контрольных работ по темам МДК. - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий - устный и письменный опрос; - фронтальный опрос в форме беседы; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен по профессиональному модулю.
<p>ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней -оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; -подготавливать отчетную документацию 	<p>-порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>-правила и порядок подписания и оформления отчетными по платежным услугам</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита контрольных работ по темам МДК. - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий - устный и письменный опрос; - фронтальный опрос в форме беседы; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен по профессиональному модулю.

<p>ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p>	<p>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p><i>- анализировать изменения нормативных правовых актов РФ в профессиональной области</i></p> <p>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p><i>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке</i></p>	<p>- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p><i>- нормативные правовые акты РФ в профессиональной области;</i></p> <p>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p><i>- современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета</i></p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>- защита контрольных работ по темам МДК.</p> <p>- участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий</p> <p>- устный и письменный опрос;</p> <p>- фронтальный опрос в форме беседы;</p> <p>- защита отчетов по практическим занятиям, тестирования;</p> <p>- подготовка и защита презентаций и рефератов;</p> <p>- защита отчета по практикам;</p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <p>- экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p><i>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</i></p>	<p>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p><i>- специальное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</i></p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>- защита контрольных работ по темам МДК.</p> <p>- участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий</p> <p>- устный и письменный опрос;</p> <p>- фронтальный опрос в форме беседы;</p> <p>- защита отчетов по практическим занятиям, тестирования;</p> <p>- подготовка и защита презентаций и рефератов;</p> <p>- защита отчета по практикам;</p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <p>- экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p><i>- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</i></p>	<p>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>- условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p><i>- типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платёжным услугам</i></p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>- защита контрольных работ по темам МДК.</p> <p>- участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий</p> <p>- устный и письменный опрос;</p> <p>- фронтальный опрос в форме беседы;</p> <p>- защита отчетов по практическим занятиям, тестирования;</p> <p>- подготовка и защита презентаций и рефератов;</p> <p>- защита отчета по практикам;</p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i></p> <p>- экзамен по профессиональному модулю.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет: - проводить рефлексию, систематизировать информацию при решении профессиональных задач	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; ; - подготовка и защита презентаций и рефератов; ; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает: - методы и приемы систематизации информации при решении профессиональных задач	
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет:- определять различные источники информации, включая источники в сети Internet, выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе для качественного выполнения профессиональных задач	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; ; - подготовка и защита презентаций и рефератов; ; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:-номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации	
ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умеет:- составлять планы выполнения работ с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; ; - подготовка и защита презентаций и рефератов; ; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:-методы и приемы составления планов выполнения работ с учетом конкретной цели профессионального и личностного развития	
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умеет:- стремиться к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с обучающимися; - грамотно формулировать вопросы преподавателям и руководителям баз практики; - координировать свои действия с действиями других участниками общения	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; ; - подготовка и защита презентаций и рефератов; ; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умеет:- использовать механизмы создания и обработки текста при формировании текстов, докладов, рефератов с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; ; - подготовка и защита презентаций и рефератов; ; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:- правила оформления документов, построение устных сообщений с учетом социального и культурного контекста;	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Умеет:- формировать активную гражданскую позицию, при реализации своих конституционных прав и обязанностей; - проявлять целеустремленность и сознательность в действиях и поступках; - быть ответственным в выборе профессиональной деятельности; - действовать в рамках стандартов антикоррупционного поведения	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; ; - подготовка и защита презентаций и рефератов; ; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - стандарты антикоррупционного поведения и по-	

	следствия его нарушения.;	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умеет:- применять электронный документооборот при формировании отчетов с учетом ограничения человеческой деятельности и ее отрицательного влияния на природу;	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:- правила экологической безопасности при ведении 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	Умеет:- поддерживать высокий уровень личного физического развития и состояния здоровья для осуществления профессиональной деятельности;	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни;	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умеет:- применять информационно - коммуникационные технологии: текстовые, графические программы, специальные программы, электронные таблицы, базы данных, презентации, публикации для решения профессиональных задач;	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:-современные средства и устройства информатизации; -порядок применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умеет:- применять инструкции, методические рекомендации, локальные нормативные акты, изложенные на государственном и иностранных языках в профессиональной деятельности; - 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;	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умеет:- применять полученные теоретические знания в рамках профессиональной деятельности с целью достижения планируемых профессиональных результатов;	Текущий контроль: - защита контрольных работ по темам МДК.; - участие в дискуссиях и семинарах по теме занятий; - устный и письменный опрос; ; - фронтальный опрос в форме беседы; ; - защита отчетов по практическим занятиям, тестирования; - подготовка и защита презентаций и рефератов; - защита отчета по практикам; Промежуточная аттестация: - экзамен по профессиональному модулю.
	Знает:- порядок выстраивания и разработки бизнес-идей и презентаций с учетом достижения планируемых профессиональных результатов;	

6. Система оценивания промежуточной аттестации

В ходе промежуточной аттестации по профессиональному модулю при оценивании выполнения обучающимся заданий экзамена учитывается следующее:

- качество освоения учебного материала;
- владение научно-понятийным аппаратом;
- применение теоретических знаний в практической деятельности;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала и соответствие нормативным требованиям.

Результат сдачи экзамена оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Четырехбалльная шкала:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое знание материалов; умение свободно выполнять задания; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов; грамотно и логичное изложение ответа на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы; правильно выполнивший самостоятельные и практическое задание.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; показавший систематический характер знаний по дисциплине; грамотно и логичное изложение ответа на вопросы билета, правильно выполнивший самостоятельные и практическое задание, но допустивший при этом непринципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии; справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении практических заданий, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнивший самостоятельные и практическое задание, но по указанию преподавателя выполнивший другие задания из того же раздела.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала; допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий; не ответившему на все вопросы билета и неправильно выполнивший самостоятельные и практическое задание.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают сдачу экзамена и соответствуют выводу – вид деятельности освоен.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует заключению – вид деятельности не освоен.