

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности 38.02.07 Банковское дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 Ведение расчетных операций».....	2
«ПМ.02 Осуществление кредитных операций».....	21
«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по профессии «Контролёр (Сберегательного банка)»»	42
«ПМ.04 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам»	70
«ПМ.05 Осуществление деятельности в сфере закупок»	84

**Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 Ведение расчетных операций»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	8
2. Структура и содержание профессионального модуля	9
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	9
2.2. Структура профессионального модуля.....	9
2.3. Содержание профессионального модуля	10
3. Условия реализации профессионального модуля	18
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	18
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	18
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	18

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

« ПМ.01 Ведение расчётных операций »

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности *ведение расчётных операций физических и юридических лиц.*

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для	

	<p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК.02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории</p>	

	<p>профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p>	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры</p>	<p>правила построения устных сообщений</p>	<p>осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>

	<p>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; 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; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное</p>		
--	---	--	--

	обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.		
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	особенности социального и культурного контекста	использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	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; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей	нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;	осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;	осуществления межбанковских расчетов

	<p>счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p>	<p>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; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</p>	
--	--	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
			Тема 1. Сущность и значение безналичных расчетов	13	расширение знаний, умений и навыков
			Тема 2. Организация различных форм безналичных расчетов	13	
			Тема 3. Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России и через корсчета банков-корреспондентов	12	
			Тема 4. Организация международных расчетов	12	
			Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	2	
			Тема 2.2 Выполнение и	2	

			оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой		
--	--	--	---	--	--

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	132	68
МДК. 01.02 Кассовые операции банка	54	26
в т.ч. самостоятельная работа	14	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	108	108
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>ПМ01(в случае экзамена ПМ)</i>	12	-
Всего	378	274

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия ¹	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ²	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	132	68	132	120	-	12		
	МДК 01.02 Кассовые операции банка	54	26	54	52	-	2		
	УП 01.01.Учебная практика	108	108					108	
	ПП 01.01.Производственная практика	72	72						72
	Экзамен по модулю	12							
	Всего:	378	274		172	-	14	108	72

¹Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

²Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел N. Наименование раздела			
МДК 01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ		132	
Раздел 1. Переводы средств по счетам клиентов банка (2 сем)		66	
Тема 1. Сущность и значение безналичных расчетов	Содержание	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	Сущность безналичных расчетов и их эволюция. Значение и принципы безналичных расчетов. Правовая база безналичных расчетов. Виды банковских счетов. Порядок открытия, ведения и закрытия банковских счетов. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов в банке. Функции операционного отдела банка.		
	Практические занятия	20	
	1.Последовательность списания средств со счета при недостаточности средств	2	
	2. Оформление договора и заявления на открытие банковского счета. Порядок подготовки и предоставления документов, предоставляемых в банк при открытии банковского счета. Оформление заявления на закрытие банковского счета. Порядок возврата остатка денежных средств на счете при его закрытии.	4	
	3. Регистрация открываемых счетов и присвоение номеров лицевым счетам.	2	
	4. Операции по списанию и зачислению средств по счетам клиентов.	4	
	5. Ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.	4	
	6. Оформление выписки из лицевых счетов клиентов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Комиссия банка за расчетно-кассовое обслуживание.	2	
Тема 2. Организация различных форм	Содержание	14	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Организация расчетов платежными поручениями. Организация расчетов платежными требованиями.		

безналичных расчетов	Организация расчетов инкассовыми поручениями. Организация расчетов аккредитивами. Организация расчетов чеками. Безналичные расчеты физических лиц. Система "Клиент-Банк".		ОК 04 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.3
	Практические занятия	14	
	7.Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями.	4	
	8.Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями.	2	
	9.Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями.	2	
	10.Выполнение и оформление расчетов аккредитивами.	4	
	11.Выполнение и оформление расчетов чеками.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Банковские карты и их виды. Современные технологии, используемые банками при обслуживании клиентов.	4	
Раздел 2. Межбанковские расчеты (3 сем)		66	
Тема 3. Организация межбанковских расчетов через расчетную сеть Банка России и через корсчета банков-корреспондентов	Содержание	16	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	Организация межбанковских расчетов через корреспондентские счета, открытые в РКЦ. Функции РКЦ. Внутрирегиональные и межрегиональные электронные расчеты. Межрегиональный центр автоматизации Банка России. Установление корреспондентских отношений между банками и порядок открытия корреспондентского счета в банке-корреспонденте. Порядок проведения операций по счетам «ЛОРО» и «НОСТРО». Межфилиальные расчеты.		
	Практические занятия	20	
	12.Порядок расчетно-кассового обслуживания РКЦ кредитных организаций. Сводное платежное поручение.	4	
	13..Организация рейсов.	4	
	14.Содержание договора о корреспондентских отношениях.	4	
	15.Оформление расчетов по корсчетам банков-корреспондентов.	4	
	16.Оформление расчетов банка со своими филиалами.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся Система валовых расчетов в режиме реального времени Банка России (БЭСР).	2	
Тема 4. Организация международных расчетов	Содержание	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.4
	Порядок установления корреспондентских отношений с иностранными банками. Основные формы международных расчетов. Технология передачи информации через российскую систему передачи финансовой информации (СПФС), актуальные проблемы ее использования.		
	Практические занятия	14	
	17.Оформление документации по внешнеэкономическим сделкам: коммерческий счет, транспортные документы, спецификации, сертификаты качества, страховые документы.	6	
	18.Порядок зачисления экспортной выручки.	4	
	19.Порядок купли-продажи иностранной валюты.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Интернет-банкинг в международных расчетах.	4	
Раздел N. Наименование раздела			
МДК.01.02 Кассовые операции банка		52/26	
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание	26/14	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1.Нормативно-правовое регулирование кассовых операций		
	2. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами		
	3.Бухгалтерский учет кассовых операций		
	4. Инкассация банковских ценностей		
	5.Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций»		
	2. Практическое занятие «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами»		

	3. Практическое занятие «Бухгалтерский учет кассовых операций»		
	4. Практическое занятие «Инкассация банковских ценностей»		
	5. Практическое занятие «Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей»		
	6. Практическое занятие «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств»		
	7. Практическое занятие «Классификация средств защиты банкнот Банка России»		
	8. Практическое занятие «Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств»		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>		
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Содержание	26/12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4
	1. Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации		
	2. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами		
	3. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой		
	4. Операции с иностранной валютой и чеками		
	5. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций»		
	2. Практическое занятие «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами»		
	3. Практическое занятие «Бухгалтерский учет кассовых операций»		
	4. Практическое занятие «Инкассация банковских ценностей»		
	5. Практическое занятие «Порядок хранения и передачи ключей		

	и других ценностей»		
	6.Практическое занятие «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств»		
	7. Практическое занятие «Классификация средств защиты банкнот Банка России»		
	8.Практическое занятие «Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств»		
Учебная практика Виды работ:		108	
1.Изучение нормативных документов по осуществлению расчетных операций 2. Изучение порядка проведения банковских операций в установленные законодательством сроки; 3.Ознакомление с порядком оформления и заполнения договоров и расчетно-денежных документов 4.Оформление: - договора банковского счета; - договора на открытие и ведение расчетных (текущих) счетов клиентов (юридических лиц); - выписки из лицевых счетов клиентов; - журнала операций; - платежных поручений, требований, платежных ордеров. 5. Осуществление ведения картотеки № 2 6.Осуществление операций открытия и закрытия лицевых счетов 7. Проведение расчетов суммы комиссии за расчетно-кассовое обслуживание 8 Дифференцирование форм безналичных расчетов. 9.Формирование юридических дел клиентов. 10.Присвоение номеров вновь открываемому лицевому счету и внесение записи в книгу регистрации открытых счетов. 11. Составление схемы платежного оборота 12.Представление структуры платежной системы 13. Осуществление контроля и выверки расчетов по корсчету. 14. Ознакомление с работой АБС «Управление кредитной организацией». Проведение операций в АБС. 15.Ознакомление: - с порядком расчета размеров валютных позиций - с порядком переоценки средств в иностранной валюте 16. Осуществление расчетов курсов валют в банке 17.Осуществление расчетов суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций 18. Изучение технологии расчетов с использованием банковских карт 9.Оформление операций в банкоматах и терминалах 20. Приобретение навыков работы в системе «Сбербанк-онлайн»			

<p>Производственная практика Виды работ: Производственная практика</p> <p>1. Краткая характеристика банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наименование, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. <p>2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 	72	
---	----	--

4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:

- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:

- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.

6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:

- нормативно-правовое регулирование кассовых операций;
- порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124);
- порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001);
- порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009);
- 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);
- правила перевозки и инкассации наличных денег.

7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:

- дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры);

<ul style="list-style-type: none"> - 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); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 		
<i>Промежуточная аттестация(экзамен)</i>	<i>12</i>	
Всего	378	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтовоснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544958> (дата обращения: 10.05.2024).

2.Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737> (дата обращения: 10.05.2024)..

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Уметь оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверить правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ 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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; типичные нарушения при совершении: расчетных операций по счетам клиентов.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты
ПК 1.2.Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Уметь 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; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. Знать нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты

ПК 1.3.Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Уметь 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; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. Знать порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.	
ПК 1.4.Осуществлять межбанковские расчеты.	Уметь исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты. Знать системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты
ПК 1.5.Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Уметь проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. Знать 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 и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с	Уметь оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте; использовать специализированное программное	Тестирование, самостоятельные работы, доклады, рефераты. Экзамен по

использованием различных видов платежных карт.	обеспечение для выполнения операций с платежными картами. Знать виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.	междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.
--	--	--

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.02 Осуществление кредитных операций»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	23
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	23
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	30
2.2. Структура профессионального модуля.....	30
2.3. Содержание профессионального модуля	32
2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)	36
3. Условия реализации профессионального модуля	38
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	38
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	38
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	38

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Осуществление кредитных операций»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «*Осуществление кредитных банковских операций*».

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска	

	<p>структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей <i>специальности 38.02.07</i> применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по <i>специальности 38.02.07</i> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об	оценки кредитоспособности клиентов

	<p>подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p>	<p>идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>	
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации</p>	<p>осуществления и оформления выдачи кредитов</p>

	<p>платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела;</p>	<p>об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять</p>	<p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и</p>	<p>осуществления сопровождения выданных кредитов</p>

<p>требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p>	<p>способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>	
--	--	--

	<p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>		
<p>ПК 2.4. Проводить операции и на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>оформлять и отражать в</p>	<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>	<p>проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p>

	учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;		
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
			Тема 1. Понятие и классификация банковских кредитов	12	расширение знаний умений и навыков
			Тема 2. Банковский процент	12	
			Тема 3 Организация кредитного процесса в банке	12	
			Тема 4. Обеспечение банковского кредита	12	
			Тема 5. Кредитование рыночного хозяйства	5	
			Тема 6. Кредитование населения	5	
			Тема 7. Межбанковское кредитование	2	

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ³	108	60
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	20	-
Практика, в т.ч.:	108	108
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>Экзамен по модулю</i>	12	-
Всего	268	188

2.2. Структура профессионального модуля

³ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия ⁴	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ⁵	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.02.01.Организация кредитной работы	148	80	148	108	20	20		
	Производственная практика	108	108						108
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	268	188		108	20	20	X	108

⁴Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁵Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01.Организация кредитной работы		128 (уч. зан.+ сам.раб.)	
Тема 1. Понятие и классификация банковских кредитов	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 2.1. ПК 2.2.
	1.Понятие и сущность кредита. Социально-экономическая значимость кредита. 2.Виды кредита. Законы кредита. 3. Принципы банковского кредитования. 4. Элементы современной системы банковского кредитования.	6	
	Практические занятия		
	1.Основы банковского кредита	2	
	2.Классификация банковских кредитов.	2	
	3.Подбор кредитных продуктов наличными.	2	
	4. Определение видов кредитов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение главы 42 "Заем и кредит" Гражданского кодекса РФ.	6	
Тема 2. Банковский процент	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 2.2. ПК 2.3.
	1.Банковский процент. 2.Цена банковского кредита.	6	
	Практические занятия		
	5. Расчеты по схеме простых процентов. Производные простых процентов.	2	
	6. Расчеты по схеме сложных процентов. Производные сложных процентов.	2	
7.Модели цены банковского кредита.	2		
Тема 3 Организация	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.03
	1. Кредитная политика банка. 2. Документальное оформление кредита.	10	

кредитного процесса в банке	3. Кредитные процедуры. 4. Кредитный мониторинг.		OK.04
	Практические занятия		OK.05
	8. Инструменты кредитной политики банка.	2	OK.06
	9. Рассмотрение кредитной заявки.	2	ПК 2.1.
	10. Выдача и сопровождение кредита.	4	ПК 2.2.
	11. Оценка организации кредитной работы.	2	ПК 2.3.
	12. Стратегические цели банка в области кредитования.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Категории качества ссуд. Создание резерва на возможные потери за счет расходов банка и восстановление резерва на доходы банка после возврата кредита.	8	
Тема 4. Обеспечение банковского кредита	Содержание		OK.01
	1. Формы обеспечения банковских кредитов. 2. Залоговая работа в банке. 3. Кредитные риски банка. 4. Управление кредитным риском.	6	OK.02
	Практические занятия		OK.03
	13. Оценка стоимости залога.	2	OK.04
	14. Расчет кредитных рисков.	2	OK.05
	15. Управление кредитными рисками.	2	OK.06
	16. Оформление залога.	2	ПК 2.1.
	17. Оформление поручительства.	2	ПК 2.2.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Просроченная задолженность по кредиту.	6	ПК 2.3.
Тема 5. Кредитование рыночного хозяйства	Содержание		OK.01
	1. Особенности кредитования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 2. Кредитная линия и овердрафт. 3. Синдицированный кредит. 4. Факторинг.	8	OK.02
			OK.03
			OK.04
			OK.05
			OK.06

	5. Инвестиционные кредиты. 6. Финансовый лизинг. 7. Особенности кредитов, предоставляемых под различные виды обеспечения.		ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	Практические занятия		
	18. Организация кредитования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2	
	19. Оценка кредитоспособности заемщика на основе анализа денежных потоков.	2	
	20. Расчет показателей инвестиционного кредитования.	2	
	21. Оценка кредитоспособности заемщика на основе анализа делового риска.	2	
Тема 6. Кредитование населения	Содержание		ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	1. Сущность и виды потребительского кредитования. Перспективы развития потребительского кредитования. 2. Внешние источники информации о кредитоспособности заемщика. 3. Ипотечное жилищное кредитование. 4. Товарные кредиты населению. 5.Кредиты на образование.	8	
	Практические занятия		
	22. Методы оценки кредитоспособности индивидуальных заемщиков.	2	
	23. Оценка кредитоспособности индивидуальных заемщиков.	2	
	24. Использование внутренней рейтинговой системы оценки кредитоспособности заемщика.	2	
	25. Присвоение кредитного рейтинга заёмщику.	2	
26. Оформление потребительского кредита.	4		
Тема 7. Межбанковское	Содержание		ОК.01 ОК.02
	1.Участники рынка межбанковского кредитования.	4	

кредитование	2.Кредиты Банка России.		ОК.03 ОК.04 ОК.05
	Практические занятия		ОК.06
	27.Определение межбанковского кредита.	2	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
	28.Расчет межбанковских кредитов.	2	
Курсовая работа (проект)		20	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения. 2. Оформление кредитных документов.. 3. Ознакомление с комплектом документов на выдачу и мониторинг кредитов 4. Составление заключения о возможности предоставления кредита; 5. Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроле своевременности полноты поступления платежей; 6. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; 7. Оформление и ведении кредитных дел; 8. Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения. 9. Проведение предварительной работы с заемщиком. 10. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; 11. Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита;		108	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.

12. Определение платежеспособности физического лица; 13. Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов; 14. Проверке качества и достаточности обеспечения возвратности кредита. 15. Организация межбанковского кредитования 16. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; 17. Определении достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита; 18. Систематизация и обработка оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам. 19. Оформление и ведение учета выданных кредитов 20. Оценка качества кредитной работы.		
Промежуточная аттестация	12	
Всего	268	

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования.
2. Анализ кредитной политики коммерческого банка.
3. Кредитные риски и способы их снижения.
4. Финансовый лизинг в деятельности коммерческого банка.
5. Анализ потребительского кредитования коммерческих банков.
6. Анализ программ автокредитования коммерческих банков.
7. Перспективы развития ипотечного кредитования на жилищное строительство.
8. Оценка кредитоспособности заемщика юридического лица.
9. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.
10. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.
11. Рынок межбанковских кредитов и тенденции его развития.
12. Современная практика кредитования расчетного счета клиента.
13. Межбанковский кредит, его виды и особенности.
14. Синдицированный кредит и особенности его предоставления.

15. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками.
16. Способы оценки кредитоспособности физических лиц.
17. Формы обеспечения возвратности кредита и современная практика их использования.
18. Факторинговые операции коммерческого банка.
19. Кредитный риск и методы управления им.
20. Формирование банковских резервов как способ снижения рисков.
21. Формы кредитования российских сельскохозяйственных производителей.
22. Организация банковского кредитования (на примере конкретного коммерческого банка).
23. Современная практика кредитования в форме кредитной линии.
24. Банковская гарантия и порядок ее предоставления.
25. Теория и практика оценки кредитоспособности заемщика.
26. Управление кредитным портфелем коммерческого банка.
27. Кредитная политика коммерческого банка как инструмент снижения кредитного риска.
28. Процентная политика коммерческого банка.
29. Оценка организации кредитной работы коммерческого банка.
30. Особенности кредитования малого бизнеса.
31. Инвестиционное кредитование в деятельности коммерческого банка.

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтовоснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542019> (дата обращения: 21.05.2024).

2. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16198-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543716> (дата обращения: 21.05.2024).

3. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 555 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17005-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539295> (дата обращения: 21.05.2024).

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><i>Уметь</i> консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки.</p> <p><i>Знать</i> нормативно-правовые акты, регулирующие</p>	<p><i>Формы контроля:</i> контрольные работы, защита курсовой работы (проекта), экзамен.</p> <p><i>Методы оценки:</i> интерпретация результатов выполнения практических заданий; оценка решения ситуационных задач; оценка тестового контроля.</p>

	<p>осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p>	
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><i>Уметь</i> составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела.</p> <p><i>Знать</i> законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</p>	
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><i>Уметь</i> составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с</p>	

	<p>целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p><i>Знать</i> способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>	
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><i>Уметь</i> определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым</p>	

	<p>и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.</p> <p><i>Знать</i> порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>	
--	--	--

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих по профессии «Контролёр (Сберегательного банка)»»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1.	Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	44
1.2.	Планируемые результаты освоения профессионального модуля	44
1.3.	Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	55
2.	Структура и содержание профессионального модуля	55
2.1.	Трудоемкость освоения модуля.....	55
2.2.	Структура профессионального модуля.....	56
2.3.	Содержание профессионального модуля	57
3.	Условия реализации профессионального модуля	65
3.1.	Материально-техническое обеспечение.....	65
3.2.	Учебно-методическое обеспечение.....	65
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	66

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии «Контролер»(Сберегательного банка)».

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей <i>специальности 38.02.07</i> применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по <i>специальности 38.02.07</i> стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным	правила построения устных сообщений	осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов

клиентов	<p>операциям; 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; 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; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и</p>		
----------	---	--	--

	оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.		
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	особенности социального и культурного контекста	использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	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; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных	нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций	осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней

	налогов и других платежей	по счетам бюджетов различных уровней;	
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; 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; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	осуществления межбанковских расчетов
ПК 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов;	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных	осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям

	<p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>	<p>расчетов; 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 и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций</p>	
ПК 1.6	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p>	<p>обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>

	<p>в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p>	<p>условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>	
<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации региональных банков</p>	<p>оценки кредитоспособности клиентов</p>

	<p>предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p>	<p>России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>	
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство</p>	<p>осуществления и оформления выдачи кредитов</p>

	<p>платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разьяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела;</p>	<p>Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество</p>	<p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления</p>	<p>осуществления сопровождения выданных кредитов</p>

	<p>обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании</p>	<p>контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>	
--	---	--	--

	<p>предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>		
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов			проведения операций на рынке межбанковских кредитов

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
				58	

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
--------------------------------------	---------------	--

Учебные занятия ⁶	156	78
Самостоятельная работа	10	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>Квалификационный экзамен</i>	12	12
Всего	286	286

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК03.01 Выполнение работ по профессии "Контролер (Сберегательного банка)"	166	78	166	156	x	10		
	Учебная практика	108	108					108	
	Квалификационный экзамен	12							
	Всего:	286	186		156	X	10	108	X

⁶Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Выполнение и оформление кассовых операций		92/42	
МДК. 03.01 выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
Тема 1.1. Понятие наличного денежного обращения в Российской Федерации	Содержание	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Сущность и понятие банковской системы РФ		
	2. Нормативно-правовое регулирование банковской деятельности в РФ		
	3. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	1. Понятие и структура наличного денежного оборота	2	
	2. Анализ нормативно-правового регулирования банковской деятельности в РФ	2	
	3. Проверочная работа по теме «Понятие наличного денежного обращения в Российской Федерации»	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-		
Тема 1.2. Основы организации кассовой работы в кредитных организациях	Содержание	56	
	1. Общие положения по организации работы по ведению кассовых операций		
	2. Прием наличных денег от клиентов		
	3. Сущность и назначение приходного кассового ордера		
	4. Сущность и назначение объявления на взнос наличными		
	5. Прием сумок с наличными от клиентов		
	6. Выдача наличных денег клиентам		

7. Сущность и назначение расходного кассового ордера		
8. Сущность и назначение приходно-расходного кассового ордера		
9. Сущность и назначение денежного чека		
10. Обработка наличных денег		
11. Формирование и упаковка денег в банке		
12. Завершение рабочего дня кассовым работником		
13. Завершение рабочего дня заведующим кассой		
14. Хранение и ревизия наличных денег в банке		
В том числе практических и лабораторных занятий	28	
4. Расчет лимита остатка кассы на предприятии и в банке	2	
5. Заполнение Приходного кассового ордера	2	
6. Заполнение Объявления на взнос наличными	2	
7. Проверочная работа по теме «Объявление на взнос наличными»	2	
8. Проверочная работа по теме «Прием наличных денег от клиентов»	2	
9. Заполнение Расходного кассового ордера	2	
10. Заполнение Приходно-расходного кассового ордера	2	
11. Проверочная работа по теме «Выдача наличных денег клиентам»	2	
12. Заявление о выдаче денежной книжки. Заполнение денежного чека	2	
13. Проверочная работа по теме «Приходный и расходный кассовые ордера»	2	
14. Проверочная работа по темам «Завершение рабочего дня заведующим кассой», «Завершение рабочего дня кассовым работником», «Формирование и упаковка наличных денег в банке»	2	
15. Сущность и назначение платежного поручения, заполнение документа	2	
16. Проверочная работа по теме «Платежное поручение»	2	
17. Проверочная работа по теме «Хранение и ревизия наличных денег в банке»	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	10	
<i>1. Изучение Положения ЦБ РФ от 29 января 2018 года N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации»</i>		

	<p>банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»</p> <p>2. Изучение указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 года N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»</p> <p>3. Изучение требований к помещениям для совершенствования операций с ценностями.</p>		
Тема 1.3. Основные положения о перевозке и инкассации наличных денег	Содержание	8	
	1. Основные положения о перевозке наличных денег, инкассации наличных денег		
	2. Перевозка и инкассация наличных денег		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	18. Сущность и назначение препроводительной ведомости к сумке	2	
	19. Заполнение препроводительной ведомости к сумке	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Тема 1.4. Операции с наличными деньгами с использованием программно-технических средств	Содержание	6	
	1. Общие положения по организации работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, автоматических приемных устройств и кассовых терминалов		
	2. Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	20. Виды и устройство банкоматов	2	
	21. Проверочная работа по теме «Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, автоматических приемных устройств и кассовых терминалов»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Раздел 2 Организация работы с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России		12/6	
МДК. 03.01 выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
Тема 2.1. Подлинность	Содержание	8	ОК 1

и платежеспособность денежных знаков	1. Признаки неплатежеспособности денежных знаков Банка России		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.3
	2. Признаки подлинности денежных знаков Бана России		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	22. Определение платежеспособности банкнот	2	
	23.Определение подлинности банкнот Банка России	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Тема 2.2. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание	4	
	1. Порядок организации работы при выявлении коммерческими организациями сомнительных и неплатежеспособных денежных знаков Банка России		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	24. Работа с сомнительными денежными знаками Банка России, неплатежеспособными денежными знаками Банка России (заполнение справки 0402159 и ордера по передаче ценностей 0402102)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Раздел 3 Выполнение и оформление кассовых операций с драгоценными металлами и памятным моментами		22/12	
МДК. 03.01 выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
Тема 3.1. Организация и выполнение кассовых операций с драгоценными металлами	Содержание	18	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.4
	1. Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.		
	2. Инвестирование в драгоценные металлы		
	3. Особенности и содержание договора об открытии и обслуживании обезличенного металлического счета в драгоценном металле. Действия контролера при открытии обезличенного металлического счета		
	4.Оформление операций купли-продажи банками драгоценных металлов физическим лицам.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	25.Работа с Федеральным законом«О драгоценных металлах и драгоценных камнях».	2	
26.Порядок расчета массы драгоценных металлов и порядок	2		

	определения их стоимости		
	27. Решение задач по определению массы драгоценных металлов	2	
	28. Заполнение договора обезличенного металлического счета в драгоценном металле	2	
	29. Проверочная работа по теме «Порядок расчета массы драгоценного металла»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Тема 3.2. Организация и выполнение кассовых операций с памяtnыми и инвестиционными монетами	Содержание	4	
	1. Понятие и свойства инвестиционных монет		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	30. Организация и выполнение кассовых операций с памяtnыми и инвестиционными монетами	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Раздел 4 Контроль кассовых операций		16/6	
МДК. 03.01 выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
Тема 4.1. Организация текущего контроля кассовых операций	Содержание	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.5
	1. Организация и текущий контроль кассовых операций Порядок сверки кассиров с кассовыми журналами по приходу и расходу		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	31. Сверка кассовых оборотов с данными бухгалтерского учета	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Тема 4.2. Последующий контроль и внутренний аудит кассовых операций	Содержание	8	
	1. Последующий контроль кассовых операций		
	2. Мониторинг системы внутреннего контроля банка		
	3. Тематическая проверка, как способ проведения контрольных процедур		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
32. Банковские правила. Проверка соблюдения правил совершения кассовых операций. Типичные нарушения, выявляемые при проверке	2		

	кассовых операций		
Тема 4.3. Ревизия наличных денег и ценностей	Содержание	4	
	1. Организация проведения ревизии денежной наличности в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте. Составление акта ревизии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	33. Проверочная работа по теме «Ревизия наличных денег и ценностей в банке»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Раздел 5 Организация работы с наличной иностранной валютой		12/6	
МДК. 03.01 выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
Тема 5.1. Общие вопросы организации работы с наличной иностранной валютой	Содержание	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.6
	1. Определение подлинности банкнот иностранных государств – Евро, Доллар		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	34. Оформление операций с поврежденными денежными знаками иностранных государств	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Тема 5.2. Операции с наличной иностранной валютой и чеками	Содержание	8	
	1. Порядок приема, выдачи наличной иностранной валюты клиентам и ее пересчета		
	2. Порядок организации работы уполномоченного банка (филиала) с наличной иностранной валютой и чеками		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	35. Решение задач расчет валютных курсов, кросс курсов	2	
	36. Проверочная работа по дисциплине по теме «Валютный курс, кросс-курс»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	
Раздел 6 Депозитные операции банка		12/6	

МДК. 03.01 выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»			
Тема 6.1. Организация привлечения денежных средств во вклады	Содержание	12	ОК 1
	1. Депозитная политика коммерческого банка: принципы формирования и реализации		ОК 2
	2. Субъекты и объекты депозитной политики		ОК 3
	3. Виды и условия вкладов коммерческих банков		ОК 4
	4. Депозитные операции с драгоценными металлами		ОК 5
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	ОК 6
	37.Порядок начисления и выплаты процентов по вкладам (депозитам). Простые и сложные проценты	2	ПК 2.1
	38. Договор банковского вклада, понятие и содержание	2	ПК 2.2
	39. Проверочная работа по теме «Простые и сложные проценты»	2	ПК 2.3
В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	-	ПК 2.4	
Курсовая работа (проект)	-		
Учебная практика Виды работ: 1. Нормативно-правовое регулирование деятельности коммерческих банков в РФ 2. Должностные инструкции и требования, предъявляемые к контролеру сберегательного банка 3. Организация и документальное оформление кассовых операций 3.1. Порядок приема наличных денег от клиентов. 3.2. Порядок выдачи наличных денег клиентам. 3.3. Решение практических задач по теме «Организация и документальное оформление кассовых операций» Заполнение приходного кассового ордера, объявления на взнос наличными. Заполнение расходного кассового ордера. Заполнение платежного поручения 4. Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками 4.1. Операции с наличной иностранной валютой и чеками 4.2. Решение практических задач по теме «Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками» 5. Организация депозитных операций с физическими и юридическими лицами 5.1. Виды банковских счетов 5.2. Порядок открытия банковских счетов 5.3. Анализ условий вкладов, предоставляемых коммерческими банками клиентам 5.4. Решение практических задач по теме «Организация депозитных операций с физическими и	108	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	

юридическими лицами» 6. Организация и документальное оформление операций с драгоценными металлами 6.1. Операции с драгоценными металлами, совершаемые банками Российской Федерации 6.2. Решение задач на определение массы драгоценного металла		
Производственная практика Виды работ:	-	
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>12</i>	
Всего	286	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтов, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

2. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

5. 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>.

6. 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). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронный ресурс Банка России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

4. Электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов Кодекс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	<p>Правильность действий при получении подкрепления операционной кассы.</p> <p>Правильность оформления приходных и расходных кассовых операций.</p> <p>Правильность завершения операционного дня кассовым работником.</p> <p>Аккуратность формирования кассовых документов для хранения.</p> <p>Правильность действий при приёме сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников.</p> <p>Точность пересчёта денежной наличности с использованием различных видов счётно-сортировальных машин.</p> <p>Оперативность и точность обработки наличных денег.</p> <p>Правильность оформления результатов пересчёта.</p> <p>Оперативность и безошибочность формирования и упаковки банкнот и монеты</p>	<p>Контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	<p>Правильность действий при загрузке и разгрузке банкоматов.</p> <p>Правильность оформления и операций по приёму/выдаче наличных денег через банкоматы.</p>	<p>Контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и	<p>Правильность определения платёжеспособности и подлинности денежных знаков Банка России и иностранных государств.</p> <p>Правильность оформления и отражения операций с сомнительными, неплатёжеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками</p>	<p>Контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной

иностранных государств	Банка России	работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятные монетами и драгоценными металлами	Точность определения массы драгоценных металлов и правильность исчисления их стоимости. Правильность оформления и отражения операций купли-продажи драгоценных металлов. Правильность оформления и отражения сделок купли-продажи памятных и инвестиционных монет	Контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций	Точность сверки кассовых оборотов с данными бухгалтерского учёта. Аргументированность выводов при проведении проверки кассовых операций. Правильность оформления справок по проверке кассовых операций. Правильность оформления и отражения выявленных недостатков и излишков денег и ценностей	Контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками	Правильность оформления и отражения операций с наличной иностранной валютой и чеками. Аккуратность и точность составления отчетных форм по операциям с наличной иностранной валютой и чеками	Контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов

		внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям	Компетентность, грамотность и вежливость при консультировании клиентов по условиям приёма денежных средств и драгоценных металлов во вклады (депозиты). Компетентность, грамотность и вежливость при консультировании клиентов по вопросам исчисления процентов по вкладам (депозитам). Демонстрация речевой и деловой культуры	Контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	Правильность, скорость и аккуратность оформления банковских документов по депозитным операциям с физическими лицами. Правильность оформления пролонгации депозитных договоров по депозитам физических лиц. Точность расчёта процентов по вкладам, правильность оформления операций по их начислению и выплате.	Контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
ПК 2.3. Выполнять и оформлять депозитные операции с	Правильность, скорость и аккуратность оформления банковских документов по депозитным операциям с юридическими лицами.	Контроль в форме: - оценки работы на практических занятиях;

<p>юридическими лицами</p>	<p>Правильность оформления пролонгации договоров по депозитам юридических лиц. Точность расчёта процентов по депозитам юридических лиц, правильность оформления операций по их начислению.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.
<p>ПК 2.4. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов</p>	<p>Правильность, скорость и аккуратность оформления банковских документов по операциям с драгоценными металлами. Точность расчёта дохода по обезличенным металлическим счетам, правильность оформления операций по его начислению и выплате.</p>	<p>Контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки работы на практических занятиях; - оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики; - зачет по учебной практике.

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.04 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и
сотрудникам»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	72
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	75
2. Структура и содержание профессионального модуля	76
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	76
2.2. Структура профессионального модуля.....	76
2.3. Содержание профессионального модуля	78
3. Условия реализации профессионального модуля	82
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	82
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	82
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	83

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам» код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁷:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

⁷Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p>	
ПК 4.1 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	<p>подключения к системе дистанционного банковского обслуживания пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания; оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания; осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к</p>	<p>порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания</p>	<p>подключения к системе дистанционного банковского обслуживания</p>

	системам дистанционного банковского обслуживания		
ПК 4.2 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания; консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания; осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания локальные и нормативные правовые акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания деловой этикет	консультирования клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК 4.1 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудника	дистанционного банковского обслуживания пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания; оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания; осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания	Весь модуль	72	Включение модуля в образовательную программу по запросу работодателя

	ПК 4.2Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания; консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания; осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания			
--	--	--	--	--	--

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ⁸	72	56
в т.ч. Самостоятельная работа	16	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе:		
<i>ПМ 04. 01Экзамен по модулю</i>	12	12
Всего	156	140

2.2. Структура профессионального модуля

⁸Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия ⁹	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ¹⁰	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК.04.01 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	72	30	72	56	-	16		
	Учебная практика	72	72					72	
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	156	102		56	-	16	72	-

⁹Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

¹⁰Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам		56 / 32	
МДК XX.01 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания			
Тема 1.1. Теоретические основы организации дистанционного банковского обслуживания	Содержание	18	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5
	Основные понятия и определения: информация, данные, информатика, обработка информации, информационные технологии.		
	История развития информационных технологий: эволюция аппаратного обеспечения (компьютеры, сети, интернет), история развития программного обеспечения (системное ПО, ОС, прикладные программы, языки программирования).		
	Основные предпосылки и факторы, влияющие на развитие дистанционного банковского обслуживания. Принципы организации дистанционного банковского обслуживания.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	1. Преимущества дистанционного банковского обслуживания.	2	
	2. Нормативно-правовая база, регулирующая дистанционное банковское обслуживание в РФ	2	
	3. Анализ Инструкций и Положений ЦБ РФ, касающихся дистанционного банковского обслуживания	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>История развития систем удаленного банковского обслуживания за рубежом.</i>	6		
Тема 1.2. Основные виды дистанционного банковского обслуживания.	Содержание	10	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5 ПК 4.1 ПК 4.2
	Классификация видов дистанционного банковского обслуживания. Современные тенденции развития банковских электронных услуг.		
	Система Клиент-банк и Интернет-клиент, основные функции и принцип действия. Виртуальные банки. Банковские услуги в Интернете.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

	4.Телефонный банкинг в России, принципы организации, преимущества и недостатки.	2	
	5. Диджитализация как новый тренд в развитии банковских технологий.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>История развития телефонного банкинга.</i>	2	
Тема 1.3. Системы дистанционного банковского обслуживания. Функционал и технологии	Содержание	12	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5 ПК 4.1 ПК 4.2
	Развитие технологий систем ДБО (системы Клиент-Банк, Телефон-Банк, Интернет-Клиент-Банк, Интернет-Банк, Мобильный банкинг). Развитие функциональности системы ДБО. Основные функциональные возможности, реализуемые в современных системах Интернет-Банк.		
	Механизм обработки документов, созданных в системе Интернет-Банк. Взаимодействие системы Интернет-Банк и учетной системы предприятия (на примере стандарта обмена данными с 1С:Предприятие). Развитие технологий мобильного банкинга (СМСбанкинг, WAP-банкинг, современные системы мобильного банкинга). Схема распространения мобильных приложений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	6. Система «Клиент-банк» и «Интернет-клиент», основные функции и принципы действия. Мобильный и онлайн- банкинг, тенденции, преимущества и проблемы развития. Нео-банки. Банковские услуги в Интернете.	2	
	7. Call-центры, их виды и роль в развитии дистанционного банковского обслуживания.	2	
	8. Интеграция банков с социальными сетями, поддержка клиентов на первой линии с помощью чат- ботов. Чат на сайте банка и в его мобильном приложении, онлайн формы обратной связи и различные мессенджеры.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Скрипт работы сотрудника Call-центра</i>	2	
Тема 1.4. Системы дистанционного банковского обслуживания.	Содержание	12	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5 ПК 4.1 ПК 4.2
	Общие принципы защиты информации. Принципы криптографической защиты информации в системе Интернет-Банкинг.		

Обеспечение безопасности обмена данными.	Виды электронной подписи (простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная).		
	Программно-техническое и организационное обеспечение средств криптографической защиты информации (СКЗИ).		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	9. Устройства и технологии, используемые для обеспечения безопасности (токены с неизвлекаемыми ключами, OTP-токены, системы фрод-мониторинга и т.п.)	2	
	10. Интернет-эквайринг, преимущества и принцип действия.	2	
	11. Бесконтактные карты и технологии проведения платежей	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i>	2	
Тема 1.5. Направления развития дистанционного банковского обслуживания.	Содержание	12	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5
	Основные цели и направления автоматизации банковской деятельности. Автоматизированные банковские системы (операционный день банка), их виды и назначение.		
	Функции автоматизированных банковских систем. Критерии выбора автоматизированных банковских систем. Автоматизация банковских операций с наличными деньгами.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	12. Программные комплексы автоматизированного ввода платежных документов.	2	
	13. Облачные технологии, перспективы применения в банковской сфере. Роботизация банковских услуг.	2	
	14. Искусственный интеллект в банковском обслуживании клиентов. Технологии распределенных реестров, перспективы применения в банках.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Искусственный интеллект в банковской сфере</i>	2		
Тема 1.6. Риски,	Содержание	8	ОК.1, ОК.2, ОК.3,

возникающие при дистанционном банковском обслуживании, управление ими.	Организационные аспекты защиты информации. Основы и необходимость защиты информации в вычислительных системах. Риски, возникающие при дистанционном банковском обслуживании. Пути минимизации рисков и обеспечения безопасности при дистанционном банковском обслуживании		ОК.4, ОК.5
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	15. Компьютерные вирусы. Методы защиты от компьютерных вирусов.	2	
	16. Защита от несанкционированного доступа к информации.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Виды антивирусных программ</i>	2	
Курсовая работа (проект)		-	
Учебная практика Виды работ: 1. Подготовка краткой характеристики банка на основе анализа сайта банка. 2. Изучение коммуникационных возможностей дистанционного обслуживания банка на основе анализа сайта банка. 3. Изучение видов банковских продуктов и услуг для корпоративных клиентов, предоставляемых в дистанционных каналах на основе анализа сайта банка. 4. Изучение видов банковских продуктов и услуг для физических лиц, предоставляемых в дистанционных каналах на основе анализа сайта банка. 5. Изучение алгоритма оформления банковского продукта в дистанционной форме на основе анализа сайта банка.		72	ОК.1, ОК.2, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ПК 4.1, ПК 4.2.
Производственная практика Виды работ:		-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		156	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтов» оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

5. Банковское право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105140>.

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205>.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452375>.

5. 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>.

6. 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). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206>.

3.2.2. Дополнительные источники

5. Электронный ресурс Банка России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Справочно-правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

8. Электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов
 Кодекс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1 ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5	анализирует нормативно-правовую базу, регламентирующую дистанционное банковское обслуживание; подключает клиентов и сотрудников к системе дистанционного банковского обслуживания; пользуется системами дистанционного банковского обслуживания; оформляет пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания; осуществляет коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания; обеспечивает информационную безопасность при дистанционном банковском обслуживании.	Проверочные работы, тестовые задания, устный опрос, экзамен
ПК 4.2 ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.4 ОК.5	консультирует клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания; осуществляет коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания; использует в работе автоматизированные банковские системы; работает в системах Клиент-Банк, Телефон-Банк, Интернет-Клиент-Банк, Интернет-Банк, Мобильный банкинг определяет риски, возникающие при дистанционном банковском обслуживании.	

Приложение 1.5
к ОПОП-П по специальности 38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.05 Осуществление деятельности в сфере закупок»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1.	Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	86
1.2.	Планируемые результаты освоения профессионального модуля	86
1.3.	Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	88
2.	Структура и содержание профессионального модуля	90
2.1.	Трудоемкость освоения модуля.....	90
2.2.	Структура профессионального модуля.....	90
2.3.	Содержание профессионального модуля	92
3.	Условия реализации профессионального модуля	97
3.1.	Материально-техническое обеспечение.....	97
3.2.	Учебно-методическое обеспечение.....	97
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	97

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 «ПМ.05 Осуществление деятельности в сфере закупок»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности *Осуществление деятельности в сфере закупок.*

Профессиональный модуль включен в *вариативную часть образовательной программы*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок	-

	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов	-
ПК 5.1	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок -Основы антимонопольного законодательства -Основы информатики в части применения к закупкам Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций -Создавать и вести информационную базу данных -Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию -Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами -Сбор и анализ поступивших заявок; - Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ПК 5.1	Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	Весь модуль	138	Получение новых знаний, умений и навыков в по запросу работодателя для трудоустройства

		<p>-Основы антимонопольного законодательства</p> <p>-Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций</p> <p>-Создавать и вести информационную базу данных</p> <p>-Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <p>-Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p> <p>Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги</p> <p>Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков,</p>			на предприятии
--	--	--	--	--	----------------

		исполнителей) различными способами -Сбор и анализ поступивших заявок; - Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры			
--	--	--	--	--	--

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	66	32
Самостоятельная работа	24	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>экзамен по модулю</i>	12	
Всего	138	66

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	МДК 05.01 Организация закупок	90	32	66	66	-	24		
	Учебная практика	36	36					36	
	Промежуточная аттестация	12							

	<i>Vsego:</i>	<i>138</i>	<i>X</i>		<i>66</i>	<i>-</i>	<i>24</i>	<i>36</i>	<i>X</i>
--	----------------------	-------------------	-----------------	--	------------------	-----------------	------------------	------------------	-----------------

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 05.01 Организация закупок			
Тема 1.1. Общее представление о профессии Агент по закупкам	Содержание	16/8	ПК. 5.1
	Общие сведения о профессии «Агент по закупкам». Квалификационные характеристики. Должностная инструкция	2	
	Алгоритм проведения закупок. Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок. Методы осуществления операций по закупке.	4	
	Оферта, виды оферты. Организация и проведение договорной работы с поставщиками	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Определение оптимального размера закупки (решение задач)	4	
	Контракт, договор купли – продажи, содержание договора купли-продажи	2	
	Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Алгоритм проведения закупок. Методы осуществления операций по закупке. Оферта, виды оферты. Организация и проведение договорной	8	

	работы с поставщиками		
Тема 1.2. Виды торгов. Организация отбора поставщиков на основе конкурсов, запроса ценовых котировок и проведения аукционов	Содержание	10	ПК. 5.1
	Централизованные и децентрализованные закупки. Особенности электронных закупок	4	
	Основы стратегических закупок. Динамические аукционы	4	
	Факторы выбора поставщиков. Хозяйственные связи между предприятиями: прямые и опосредованные (косвенные), длительные, и краткосрочные	2	
	Самостоятельная работа: Работа с нормативной документацией. Стандартизация продуктов, участвующих в закупке.	6	
Тема 1.3. Особенности составления закупочных документов. Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	Содержание	10/2	ПК. 5.1
	Линейные контракты. Составление формального контракта	2	
	Договоры с ценовой спецификацией и фиксированной ценой. Отбор поставщиков контрагентов	2	
	Компетенции закупщика. Предконтрактное и постконтрактное взаимодействие с поставщиками	2	
	Оценка эффективности закупочной деятельности. Продление срока договора. Закупочные риски.	2	
	В том числе практических занятий		
	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	2	
	Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами	2	

	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	2	
	Изучение торговых площадок	2	
Тема 1.4. Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	Содержание	10/6	ПК. 5.1
	Проверка соблюдения условий контракта. Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии	2	
	Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков	2	
	В том числе практических занятий		
	Порядок изменений, расторжения контрактов	2	
	Ведение переговоров о ходе выполнения условий контракта	2	
	Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации	2	
	Этика делового общения и правила проведения переговоров.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся Цель и формы закупочной логистики. Выбор способа логистики закупки. Материальные потоки и их классификация. Координация	6		

	материальных и финансовых потоков в информационном поле.		
Тема 1.5. Оценка обоснованности закупок	Содержание	8/4	
	Оценка степени достижения целей закупок. Оценка обоснованности закупок. Оценка эффективности обеспечения корпоративных нужд. Оформление сводного аналитического отчета	4	
	В том числе практических занятий		
	Методы проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта	4	
	Стратегические принципы в управлении поставщиками	4	
	Самостоятельная работа: Этапы проведения анализов ABC и XYZ	4	
Учебная практика Виды работ: Ознакомление со структурой гостиничного предприятия, правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, охраной труда, противопожарной защитой и охраной окружающей среды. 2. Изучение организации поставок товаров, реализуемых данным предприятием. 3. Ознакомление с видами товаров, краткой характеристикой основных поставщиков. 4. Изучение структуры и порядка формирования ассортимента в гостинице. 5. Ознакомление с ассортиментным перечнем товаров. 6. Участие в организации работ по изучению спроса на товары. 7. Ознакомление с составлением торговых контрактов и договоров. 8. Оформление претензий. 9. Приёмка товаров по количеству и качеству на складах. 10. Изучение ассортимента, свойств материальных ценностей, хранящихся на складе.	36	ПК. 5.1	

<p>11. Организация и порядок выполнения работ по завозу, выгрузке, рассортировке и приемке поступающих на склад товаров.</p> <p>12. Разработка технологических карт складских процессов.</p> <p>13. Упаковка и отгрузка товаров.</p> <p>14. Оформление документов по приемке товаров по количеству и качеству.</p> <p>15. Участие в уценке товаров ненадлежащего качества. 16 Оформление акта о порче, бое, ломе.</p>		
Промежуточная аттестация экзамен по модулю	12	
Всего	90	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтов, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541978>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 5.1	Проведение Методологии проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; Применять методики оценки степени достижения целей осуществления закупок; Оценка обоснованности закупки их обоснованности	Тестирование Собеседование, Ролевая игра Ситуационная задача Практическая работа