

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»**

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
Протокол № 9 от 15.05.2026

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Колледж
автоматизации производства»
от 15.05.2026 № 624

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Ведение расчетных операций физических и юридических лиц»

Для специальности
38.02.07 «Банковское дело»

Квалификация специалиста	Специалист банковского дела
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	основное общее образова- ние
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	2 года 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Санкт-Петербург – 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 № 856)

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем».

Программу составил Дивлеткильдеева В.Ф., преподаватель СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 8 от 27.04.2026.

Заведующий отделом
содержания образовательных программ

А.Ф. Жмайло

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
2.1. Структура профессионального модуля.....	10
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.00).....	11
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	26
3.1. Материально-техническое обеспечение	26
3.2. Информационное обеспечение обучения	26
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО **38.02.07 Банковское дело**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**ведение расчетных операций физических и юридических лиц**» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие/ предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере/ использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт в:	проведении расчетных операций
знать:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг. Нормативно-правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, операции с использованием платежных карт, а также бухгалтерский учет расчетных операций в кредитных организациях в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте. 2. Ответственность кредитных организаций за осуществление расчетных операций. 3. Виды банковских счетов. 4. Документы, необходимые для открытия счета, их содержание, оформление, хранение. 5. Содержание и порядок заключения договора банковского счета. 6. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. 7. Содержание и порядок формирования юридического дела клиента. 8. Основные правила совершения операций по расчетным счетам. 9. Очередность списания денежных средств. 10. Контроль осуществления расчетов по счетам клиентов 11. Системы межбанковских расчетов. 12. Порядок проведения расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам. 13. Критерии участия, приостановления и прекращения участия в ПСБР, порядок взаимодействия участников ПСБР 14. Банковские идентификационные коды.

15. Контроль и выверка расчетов по корреспондентскому счету кредитной организации в РКЦ.
16. Оформление и порядок учета расчетов через корреспондентские счета.
17. Состав участников межбанковских расчетов.
18. Режим функционирования счетов и контроль за его соблюдением.
19. Порядок заключения и содержание договоров о корреспондентских отношениях, порядок открытия корреспондентских счетов (субсчетов), их виды.
20. Транзитные расчетные операции.
21. Порядок переоценки счетов в иностранной валюте.
22. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций.
23. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов
24. Платежные поручения и виды расчетов, производимых платежными поручениями. Схема документооборота. Содержание и порядок заполнения платежного поручения
25. Ведение картотеки №2 и порядок частичной оплаты. Порядок оформления платежного ордера.
26. Учет расчетных операций по списанию (зачислению) денежных средств на основании платежных документов клиентов.
27. Особенности оформления расчетных документов на перечисление средств в бюджет.
28. Учет и оформление операций по переводу денежных средств физических лиц без открытия банковского счета.
29. Виды расчетных документов, используемых при расчетах по инкассо.
30. Ведение картотеки №1.
31. Порядок учета расчетов по инкассо.
32. Аккредитив: сущность, виды, условия применения. Содержание и порядок заполнения аккредитива. Схема документооборота.
33. Исполнение операций по учету расчетов чеками
34. Нормативно-правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт.
35. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.
36. Условия и порядок выдачи платежных карт. Документальное оформление операций с платежными картами. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт.
37. Виды мошеннических операций с банковскими картами
38. Эквайринг: понятие, характеристика, оформление договора с клиентом банка
39. Зарплатный проект: понятие, характеристика, оформление договора с клиентом банка
40. Порядок организации кассовой работы в кредитных организациях с наличными деньгами и ценностями
41. Основные положения кассового обслуживания кредитных организаций в учреждении Банке России
42. Технология приема и выдачи денежной наличности клиентам банка.
43. Порядок формирования и упаковки наличных денег.

	<p>44. Правила перевозки и инкассации наличных денег</p> <p>45. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов и кассовых терминалов.</p> <p>46. Порядок работы с сомнительными денежными знаками Банка России</p> <p>47. Порядок совершения операций с драгоценными металлами.</p> <p>48. Порядок проведения операций с памятными и инвестиционными монетами.</p> <p>49. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>50. Порядок завершения рабочего дня кассовым работником, зав. Кассой.</p> <p>51. Порядок заключения кассы, инвентаризация, ревизия кассы.</p> <p>52. Учет операций с наличными деньгами, в том числе с наличной иностранной валютой, и ценностями</p> <p>53. Правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами.</p> <p>54. Принципы и финансовые основы системы страхования вкладов.</p> <p>55. Порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты).</p> <p>56. Виды вкладов, принимаемых банками от населения.</p> <p>57. Стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон.</p> <p>58. Порядок распоряжения по вкладам.</p> <p>59. Порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</p> <p>60. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций).</p> <p>61. Валютное регулирование и валютный контроль.</p> <p>62. Понятие и классификация международного контракта.</p> <p>63. Порядок составления SWIFT сообщения в системе RUR Swift</p> <p>64. Конверсионные операции и их виды.</p> <p>65. Учет операций покупки-продажи иностранной валюты за свой счет.</p> <p>66. Репатриация валютной выручки.</p>
<p>уметь:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлять документы на открытие и закрытие счета. 2. Оформлять договора банковского счета с клиентом в рублях и иностранной валюте. 3. Рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное и расчетно-кассовое обслуживание. 4. Подбирать оптимальный тариф на расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка с учетом особенностей клиента. Презентация платежных услуг клиентам 5. Исполнять и оформлять операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России 6. Осуществлять учет операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России. 7. Оформлять договора на открытие корреспондентского счета. 8. Осуществлять проведение и учет межбанковских расчетов 9. Осуществлять переоценку и отражение в учете счетов в иностранной валюте.

10. Оформлять выписок из лицевых счетов клиентов.
11. Осуществлять проверку правильности и полноты оформления платежного поручения.
12. Оформлять платежных документов, исполнение операций на основании оформленных документов для расчетного обслуживания клиентов.
13. Осуществлять ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.
14. Осуществлять ведение картотеки документов, ожидающих акцепта для платежа.
15. Осуществлять расчеты без открытия счета
16. Выполнять и оформлять расчеты аккредитива в банке – плательщика и в банке поставщика.
17. Осуществлять проверку правильности и полноты оформления аккредитива.
18. Осуществлять подбор банковских карт с учетом особенностей клиента – физического лица.
19. Осуществлять подбор корпоративных карт с учетом особенностей клиента.
20. Оформлять выдачи платежной карты, осуществление и оформление операций, отражение в бухгалтерском учете.
21. Оформлять договор эквайринга
22. Оформлять договор на зарплатный проект.
23. Оформлять договор банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы.
24. Оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу.
25. Оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков.
26. Открывать и закрывать банковские вклады (депозиты).
27. Осуществлять различные операции по банковским вкладам (депозитам).
28. Осуществлять пролонгацию договора по вкладу.
29. Начислять и выплачивать проценты по вкладам.
30. Отражать в учете операции по вкладам (депозитам).
31. Оформлять налично-денежных операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России
32. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете операций по приему и выдаче наличных денежных клиентам
33. Осуществлять расчет прогноза кассовых оборотов и минимального остатка денежной наличности в кассе.
34. Оформлять операции по подкреплению и сдачи сверхлимитных остатков ВСП.
35. Оформлять операции по загрузке и выгрузке кассовых терминалов и банкоматов
36. Отражать в бухгалтерском учете операции с наличными денежными средствами, совершаемыми с использованием банкоматов.
37. Проверять денежные знаки на подлинность, выявление сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков, с оформлением документов и бухгалтерским учетом.
38. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами

	<p>39. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете операций с памятными монетами</p> <p>40. Оформлять и отражать в бухгалтерском учете валютно-обменные операции физического лица</p> <p>41. Осуществлять расчет открытой валютной позиции.</p> <p>42. Оформлять SWIFT сообщения по ВЭД по системе RUR Swift</p> <p>43. Проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>44. Исполнять (проведение) конверсионных операций по счетам клиентов.</p> <p>45. Осуществлять валютный контроль по импортным и экспортным операциям в том числе за репатриацией валютной выручки.</p>
--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля	652
	В форме практической подготовки	390
2.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)	606
в том числе:		
	– теоретическое обучение	190
	– практические занятия	200
	– курсовое проектирование	0
	– учебная практика	36
	– производственная практика	180
	– консультация к экзамену	0
3.	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	22
4.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	24

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Всего	в том числе					
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика	производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-09	ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	652	606	330	200	0	36	180	22
ПК 1.1.-1.6.	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	188	176	176	82	0			12
	Промежуточная аттестация по МДК.01.01	6							
	МДК.01.02. Кассовые операции банка	138	130	70	70	0			8
	Промежуточная аттестация по МДК.01.02	6							
	МДК.01.03 Депозитные операции	50	48	48	32				2
	МДК.01.04 Международные расчеты по экспорту и импорту	36	36	36	16	0			0
	Промежуточная аттестация по МДК.01.03, МДК.01.04	6							
УП.01	Учебная практика (при наличии)	36	36				36		
ПП.01	Производственная практика (при наличии)	180	180					180	
	Промежуточная аттестация по ПМ.01	6							
	Итого	652	606	330	200	0	36	180	22

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц				
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		188	82	176
Тема 1. Теоретические и правовые основы организации безналичных расчетов	Содержание темы	4		4
	Сущность и принципы организации безналичных расчетов	2		2
	Правовые основы безналичных расчетов	2		2
Тема 2. Открытие, ведение и закрытие банковских счетов	Содержание темы	30		30
	Расчетно-кассовое обслуживание: понятие, виды. Виды банковских счетов.	2		2
	Порядок открытия, ведения и закрытия банковских счетов	2		2
	Содержание и порядок формирования юридического дела клиента.	2		2
	Уведомление об открытии банковского счета.	2		2
	Порядок ведения Книги регистрации открытых счетов.	2		2
	Порядок проведения расчетных операций в коммерческих банках	2		2
	Приостановление операций по счетам клиента.	2		2
	Контроль осуществления расчетов по счетам клиентов	2		2
	Особенности открытия и ведения счетов клиентов через ДБО.	2		2
	Заключение договора комплексного банковского обслуживания.	2		2
	Комиссии банка. Особенности подбора тарифов для РКО клиентов ЮЛ и ИП	2		2
	Практические занятия			16
	<i>Практическое занятие №1 Оформление карточки образцов подписи и оттиска печати</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №2 Оформление документов на открытие счета и формирование досье клиента ЮЛ</i>	2	2	2
<i>Практическое занятие №3 Оформление документов на открытие счета в иностранной валюте и формирование досье клиента ФЛ</i>	2	2	2	
<i>Практическое занятие №4 Оформление документов на закрытие счета клиента ИП, заполнение книги регистрации открытых счетов.</i>	2	2	2	
<i>Практическое занятие №5 Расчет и взыскание суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание.</i>	2	2	2	

	<i>Практическое занятие №6 Поиск и ознакомление с тарифами на расчетно-кассовое обслуживание клиентов на сайте выбранного банка.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №7 Подбор оптимального тарифа на расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка с учетом особенностей клиента</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №8 Сбор, анализ, систематизация сведений и данных, по платежным услугам и тарифам на РКО в кредитных организациях</i>	2	2	2
Тема 3. Формы безналичных расчетов	Содержание темы	8		8
	Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций.	2		2
	Условные цифровые обозначения видов операций. Оформление и выдача выписок.	2		2
	Практические занятия		4	
	<i>Практическое занятие №9 Оформление выписок из лицевых счетов клиентов.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №10 Учет расчетных операций клиентов</i>	2	2	2
Тема 4. Расчеты платежными поручениями	Содержание темы	18		18
	Платежные поручения и виды расчетов, производимых платежными поручениями. Схема документооборота.	2		2
	Ведение картотеки №2 и порядок частичной оплаты платежного поручения. Порядок оформления платежного ордера.	2		2
	Учет расчетных операций по списанию (зачислению) денежных средств на основании платежных поручений клиентов.	2		2
	Практические занятия		12	
	<i>Практическое занятие №11 Оформление перевода в оплату товара/услуги</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №12 Выявление возможности оплаты платежных поручений исходя из состояния расчетного счета клиента.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №13 Ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №14 Оформление платежных поручений на перевод средств в рублях за пределы РФ</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №15 Оформление перевода на пополнение вклада/ погашение кредита</i>	2	2	2
<i>Практическое занятие №16 Оформление платежных поручений на перевод зарплаты и др. выплат сотрудникам</i>	2	2	2	
	Содержание темы	4		4

Тема 5. Осуществление расчетов без открытия счета	Осуществление расчетов без открытия счета	2		2
	Практические занятия		2	
	<i>Практическое занятие №17 Учет и оформление операций по переводу денежных средств физических лиц без открытия банковского счета.</i>	2	2	2
Тема 6. Расчеты по инкассо	Содержание темы	16		16
	Виды расчетных документов, используемых при расчетах по инкассо.	2		2
	Платежные требования: содержание и порядок заполнения, сфера применения, документооборот. Ведение картотеки №1.	2		2
	Инкассовые поручения: содержание и порядок заполнения, сфера применения, документооборот.	2		2
	Порядок учета расчетов по инкассо.	2		2
	Практические занятия		8	
	<i>Практическое занятие №18 Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №19 Ведение картотеки документов, ожидающих акцепта для платежа.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №20 Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №21 Проверка правильности и полноты оформления инкассового поручения и платежного требования.</i>	2	2	2
Тема 7. Порядок расчетов с бюджетными организациями	Содержание темы	12		12
	Порядок расчетов с бюджетными организациями	2		2
	Особенности оформления расчетных документов на перечисление средств в бюджет.	2		2
	Практические занятия		8	
	<i>Практическое занятие №22 Оформление операций по возврату налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №23 Оформление платёжных документов на перечисление налога.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №24 Оформление платёжных документов на взыскание задолженности по исполнительному документу</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №25 Оформление платёжных документов на перечисление средств в бюджетную организацию.</i>	2	2	2
Тема 8. Расчеты аккредитивами	Содержание темы	16		16
	Аккредитив: сущность, виды, условия применения, порядок заполнения	2		2
	Технология осуществления расчетов с применением депонированного аккредитива	2		2
	Технология осуществления расчетов с применением гарантированного аккредитива	2		2

	Учет расчетов покрытыми (депонированными) аккредитивами.	2		2
	Учет расчетов непокрытыми (гарантированными) аккредитивами.	2		2
	Практические занятия		6	
	<i>Практическое занятие №26 Выполнение и оформление расчетов аккредитива в банке – плательщика и в банке поставщика.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №27 Исполнение операции по учету расчётов аккредитивом при условии, что банк-эмитент является исполняющим банком</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №28 Оформление журнала проводок при учете расчётов по гарантированному аккредитиву</i>	2	2	2
Тема 9. Расчеты чеками	Содержание темы	2		2
	Исполнение операций по учету расчетов чеками	2		2
Тема 10. Расчеты банковскими картами	Содержание темы	22		22
	Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.	2		2
	Эквайринг. Зарплатный проект	2		2
	Документальное оформление операций с платежными картами. Условия хранения и порядок выдачи платежных карт.	2		2
	Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт.	2		2
	Типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. Виды мошеннических операций с банковскими картами	2		2
	Практические занятия		12	
	<i>Практическое занятие № 29 Подбор банковских карт с учетом особенностей клиента – физического лица.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 30 Подбор корпоративных карт с учетом особенностей клиента ЮЛ/ИП</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 31 Оформление выдачи клиенту платежной карты.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 32 Отражение в бухгалтерском учете расчетных операций при использовании платежных карт</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 33 заключение договора эквайринга</i>	2	2	2
<i>Практическое занятие № 34 Заключение договора на зарплатный проект с клиентом ЮЛ</i>	2	2	2	
Тема 11. Межбанковские расчеты	Содержание темы	4		4
	Структура платежной системы Банка России	2		2
	Критерии участия в ПСБР Банковские идентификационные коды.	2		2

Тема 12. Порядок проведения и учета расчетов через расчетную сеть Банка России	Содержание темы	10		10
	Порядок проведения расчетов между кредитными организациями по корреспондентским счетам, открываемым в РКЦ Банка России.	2		2
	Порядок заключения договора кор. счета, открываемого в РКЦ Банка России.	2		2
	Порядок учета расчетов через корреспондентские счета, открываемые кредитными организациями (филиалами) в РКЦ Банка России.	2		2
	Практические занятия		4	
	<i>Практическое занятие №35 Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №36 Уплата комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание коммерческого банка в РКЦ</i>	2	2	2
Тема 13. Порядок проведения и учета расчетов через корреспондентские счета, открытые в других кредитных организациях	Содержание темы	16		16
	Порядок проведения и учета операций по прямым корреспондентским отношениям.	2		2
	Порядок открытия корреспондентских счетов (субсчетов), их виды. Транзитные расчетные операции.	2		2
	Порядок формирования резервов на возможные потери по средствам, размещенным на корреспондентских счетах.	2		2
	Учет поступлений и платежей в иностранной валюте. Сроки валютирования.	2		2
	Порядок переоценки счетов в иностранной валюте.	2		2
	Практические занятия		6	
	<i>Практическое занятие №37 Проведение расчетов между кредитными организациями по счетам ЛОРО и НОСТРО</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №38 Учет операций по корреспондентским счетам Лоро, Ностро в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</i>	2	2	2
<i>Практическое занятие №39 Переоценка и отражение в учете счетов в иностранной валюте.</i>	2	2	2	
Тема 14. Порядок проведения и учета расчетных операций по счетам межфилиальных расчетов	Содержание темы	6		6
	Порядок проведения расчетных операций между филиалами одной кредитной организации.	2		2
	Порядок оформления и учет расчетов кредитных организаций со своими филиалами.	2		2
	Практические занятия		2	
	<i>Практическое занятие №40 Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами</i>	2	2	2
	Содержание темы	6		6
	Правила осуществления расчетов коммерческих банков через клиринговые учреждения.	2		2

Тема 15. Осуществление расчетных операций коммерческих банков через клиринговые	Учет осуществления расчетов коммерческих банков через клиринговые учреждения.	2		2
	Практические занятия		2	
	<i>Практическое занятие №41 Расчет платежей, осуществляемых через клиринговые учреждения в коммерческом банке.</i>	2	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела		12		
МДК.01.02 Кассовые операции банка		138	70	70
Тема 1. Организация кассовой работы в кредитных организациях	Содержание темы	6		
	Роль кассовых операций в функционировании банковской системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.	2		
	Общие требования к организации работы по ведению кассовых операций.	2		
	Общие положения по операционно-кассовой работе.	2		
Тема 2. Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России	Содержание темы	8		4
	Порядок заключения договора на кассовое обслуживание кредитных организаций в учреждениях Банка России. Основные положения кассового обслуживания кредитных организаций.	2		
	Порядок сдачи и получения денежной наличности в учреждении Банка России.	2		
	Практические занятия		4	
	<i>Практическое занятие №1 Оформление налично-денежных операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России.</i>	4	4	4
Тема 3. Порядок приема и выдачи наличных денег	Содержание темы	36		26
	Порядок совершения налично-денежных операций по счетам клиентов.	2		
	Прием и выдача денежной наличности физическим лицам	2		
	Прием и выдача наличных денег для осуществления переводов без открытия счета	2		
	Порядок отзыва и возврата переводов без открытия счета	2		
	Прием и выдача денежной наличности юридическим лицам	2		
	Практические занятия		26	
	<i>Практическое занятие №2 Оформление операций по приему наличных денежных средств от физических лиц</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №3 Оформление операций по приему наличных денежных средств от физических лиц</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №4 Оформление операций по выдаче наличных денежных средств физическим лицам</i>	2	2	2

	<i>Практическое занятие №5 Оформление операций по выдаче наличных денежных средств физическим лицам</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №6 Оформление операций при приеме наличных денег от физических лиц для перевода без открытия счета. Расчет и взыскание с клиента комиссии.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №7 Оформление получения денежных средств без открытия банковского счета.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №8 Оформление операций по приему наличных денежных средств от юридических лиц</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №8 Оформление операций по приему наличных денежных средств от юридических лиц</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №9 Оформление операций по выдаче наличных денежных средств юридическим лицам</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №9 Оформление операций по выдаче наличных денежных средств юридическим лицам</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 10 Отражение в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с банковскими ценностями</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 11 Оформление выписки из лицевых счетов клиентов при внесении и выдачи наличных денежных средств.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 12 Расчет прогноза кассовых оборотов и минимального остатка денежной наличности в кассе.</i>	2	2	2
Тема 4. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	Содержание темы	10		6
	Порядок формирования и упаковки наличных денег.	2		
	Основные положения о перевозке и инкассации наличных денег. Правила перевозки наличных денег. Правила инкассации наличных денег.	2		
	Практические занятия		6	
	<i>Практическое занятие №13 Формирование денежной наличности</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №14 Оформление подкрепления денежной наличностью ВСП</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №15 Оформление сдачи сверхлимитных остатков денежной наличности ВСП</i>	2	2	2
Тема 5. Организация работы с наличными деньгами,	Содержание темы	18		10
	Правила эксплуатации банкоматов.	2		
	Правила эксплуатации кассовых терминалов и автоматических сейфов.	2		
	Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов.	2		

ценностями при использовании программно-технических средств	Организация работы с наличными деньгами при использовании кассовых терминалов. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием.	2		
	Практические занятия		10	
	<i>Практическое занятие №16 Оформление операций по загрузке кассовых терминалов и банкоматов</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №17 Оформление операций по выгрузке кассовых терминалов и банкоматов</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №18 Оформление выдачи клиентам платежных карт.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №19 Оформление платежной документации и выписки по текущему счету с использованием АБС и POS-терминала.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №20 Отражение в бухгалтерском учете операций с наличными денежными средствами, совершаемыми с использованием банкоматов</i>	2	2	2
Тема 6. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Содержание темы	16		8
	Платежеспособность денежных знаков	2		
	Порядок работы с сомнительными денежными знаками Банка России	2		
	Порядок работы с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	2		
	Учет операций с сомнительными денежными знаками Банка России, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	2		
	Практические занятия		8	
	<i>Практическое занятие №21 Определение платежеспособности и элементов защиты</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №22 Проверка денежных знаков на подлинность</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №23 Оформление приема сомнительного денежного знака на экспертизу, оформление операций по результатам экспертизы. Оформление операций при обнаружении неплатежеспособного, поддельного денежного знака.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №24 Осуществление бухгалтерского учета операций по приему (задержанию) сомнительных, имеющих признаки подделки банкнот Банка России и приема на экспертизу.</i>	2	2	2
Тема 7. Порядок осуществления и учета оформления операций с драгоценными	Содержание темы	14		6
	Правовые основы совершения операций с драгоценными металлами и памятным монетами.	2		
	Порядок совершения операций с драгоценными металлами.	2		

металлами и монетами из драгоценных металлов	Виды фальсификаций. Проведение экспертизы мерных слитков.	2		
	Операции с памятными и инвестиционными монетами	2		
	Практические занятия		6	
	<i>Практическое занятие №25 Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №26 Оформление операций по покупке и продаже памятных монет</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №27 Отражение в бухгалтерском учете операций с памятными и инвестиционными монетами.</i>	2	2	2
Тема 8. Организация работы с наличной иностранной валютой	Содержание темы	18		10
	Порядок организации работы уполномоченного банка (филиала) с наличной иностранной валютой. Валютные ценности.	2		
	Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой.	2		
	Порядок оформления операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками иностранных государств.	2		
	Порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты	2		
	Практические занятия		10	
	<i>Практическое занятие №28 Определение признаков платежеспособности и подлинности банкнот иностранных государств.</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №29 Оформление операций по покупке наличной иностранной валюты</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №30 Оформление операций по продаже наличной иностранной валюты</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №31 Учет валютно-обменных операций физических лиц</i>	2	2	2
	<i>Практическое занятие №32 Оформление операций по приему/выдаче наличной иностранной валюты со счета клиента</i>	2	2	2
	Тема 9. Порядок завершения рабочего дня и контроль кассовой дисциплины	Содержание темы	4	
Порядок завершения рабочего дня кассовым работником, зав. Кассой.		2		
Порядок заключения кассы, инвентаризация, ревизия кассы.		2		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела		8		
МДК.01.03 Депозитные операции		50	32	48
	Содержание темы	6		6

Тема 1. Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	Правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами. Обеспечение защиты прав и интересов клиентов. Система страхования вкладов: принципы и финансовые основы.	2		
	Порядок составлений распоряжений по вкладам населения в валюте РФ (доверенности, завещания)	2		
	Практические занятия		2	
Тема 2. Оформление и учет выполнение операций по вкладам физических лиц в валюте РФ	Содержание темы	14		4
	Виды, условия и порядок проведения операций по вкладам населения в валюте РФ. Порядок открытия (закрытия) банковского вклада физического лица в валюте РФ. Порядок осуществления дополнительных взносов во вклады и выплата ч Учет открытия (закрытия) банковского вклада физического лица в валюте РФ. Учет начисления, капитализации и уплаты процентов по вкладам физических лиц в валюте РФ. Порядок пролонгации, досрочного востребования вклада физического лица в валюте РФ.	2		
	Практические занятия			
	<i>Практическое занятие № 1</i> Подбор оптимального депозитного продукта с учетом особенностей клиента	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 2</i> Открытие банковского вклада с идентификацией клиента физического лица по 115-ФЗ. Расчет, процентов по вкладу в валюте РФ. Оформление договора банковского вклада в валюте РФ.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 3</i> Расчет и выплата процентов по вкладу физического лица, в валюте РФ.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 4</i> Документальное оформление операций по вкладам населения в валюте РФ.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 5</i> Решение задач по учету операций при пролонгации.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 6</i> Решение задач по учету при досрочном изъятии вкладов населения.	2	2	2
Тема 3. Особенности осуществления депозитных операций с юридическими лицами и ИП в валюте РФ	Содержание темы	4		4
	Виды, условия и порядок проведения операций по депозитам юридических лиц, ИП в валюте РФ. Порядок открытия (закрытия) депозита юридических лиц, ИП в валюте РФ. Порядок пролонгации, досрочного востребования депозита юридических лиц, ИП в валюте РФ.	2		2
	Практические занят		2	

	<i>Практическое занятие № 7</i> Открытие депозита с идентификацией клиента юридического лица и ИП по 115-ФЗ Оформление депозитного договора юридического лица, ИП в валюте РФ.	2	2	2
Тема 4. Учет депозитных операций юридических лиц и ИП в валюте РФ	Содержание темы	10		10
	Учет открытия (закрытия) депозита юридического лица, ИП в валюте РФ. Учет начисления и уплаты процентов по депозитам юридического лица, ИП в валюте РФ.	2		2
	Практические занятия		8	
	<i>Практическое занятие № 8</i> Расчет и выплата процентов по депозиту юридического лица, ИП в валюте РФ.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 9</i> Документальное оформление операций по депозитам юридических лиц и ИП в валюте РФ.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 10</i> Решение задач по учету операций при пролонгации.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 11</i> Оформление досрочного изъятия депозитов юридических лиц и ИП.	2	2	2
Тема 5. Особенности выполнение операций по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц, ИП в иностранной валюте.	Содержание темы	6	4	6
	Процесс открытия (закрытия) банковского вклада (депозита) в иностранной валюте. Порядок начисления и уплаты процентов в иностранной валюте по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц, ИП в иностранной валюте.	2		2
	Практические занятия		4	
	<i>Практическое занятие № 12</i> Открытие банковского вклада с идентификацией клиента физического лица. Расчет, процентов по вкладу в иностранной валюте.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 13</i> Открытие депозита с идентификацией клиента юридического лица и ИП. Расчет и выплата процентов по депозиту юридического лица, ИП в иностранной валюте.	2	2	2
Тема 6. Учет депозитных операций физических лиц, юридических лиц, ИП в иностранной валюте.	Содержание темы	6	6	6
	Учет открытия (закрытия) банковского вклада физического лица в иностранной валюте. Учет начисления, капитализации и уплаты процентов. Учет открытия (закрытия) депозита юридического лица, ИП в иностранной валюте. Учет начисления, капитализации и уплаты процентов.	2		
	Практические занятия			
	<i>Практическое занятие № 14</i> Решение задач по учету открытия, закрытия вклада, внесению дополнительных взносов, начисления, капитализации и выплата процентов по вкладу физического лица в иностранной валюте.	2	2	2

	<i>Практическое занятие № 15</i> Документальное оформление операций по банковским вкладам в иностранной валюте.	2	2	2
	<i>Практическое занятие № 16</i> Решение задач по учету открытия, закрытия депозита, начисления и выплате процентов по депозиту юридического лица и ИП в валюте РФ. Документальное оформление операций по депозиту юридического лица и ИП в валюте РФ.	2	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении раздела		2		
Итого		50	32	48
МДК.01.04 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		36	16	36
Тема 1. Организация и правовое регулирование валютных операций	Содержание темы	6		6
	Нормативно-правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров, услуг.	2		2
	Валютное регулирование и валютный контроль.	2		2
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие №1 Расчет открытой валютной позиции.	2	2	2
Тема 2. Технология и методика учета расчетов при исполнении банковского перевода	Содержание темы	6		6
	Порядок проведения и учета расчетов банковскими переводами.	2		2
	Практические занятия		4	
	<i>Практическое занятие №2</i> Оформление документов и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям с применением банковского перевода для клиентов физических лиц	2	2	2
	<i>Практическое занятие №3</i> Оформление документов и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям с применением банковского перевода для клиентов юридических лиц	2	2	2
Тема 3. Технология и методика учета расчетов с документарным инкассо	Содержание темы	4		4
	Порядок проведения и особенности учета инкассовой формы расчетов, документарное и чистое инкассо.	2		2
	Практические занятия		2	

	<i>Практическое занятие №4 Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в порядке документарного инкассо с учетом условий контрактов.</i>	2	2	2
Тема 4. Технология и методика учета расчетов с документарным аккредитивом	Содержание темы	4		4
	Порядок проведения и особенности учета операций в порядке документарного аккредитива.	2		2
	Практические занятия		2	
	<i>Практическое занятие №5 Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям в порядке документарного аккредитива.</i>	2	2	2
Тема 5. Конверсионные операции и их учет	Содержание темы	6		6
	Конверсионные операции и их виды.	2		2
	Учет конверсионных операций	2		2
	Практические занятия		2	
	<i>Практическое занятие №6 Оформление конверсионных операций по счетам клиентов.</i>	2	2	2
Тема 6. Осуществление уполномоченными банками функций агента валютного контроля	Содержание темы	4		4
	Осуществление контроля за репатриацией и обязательной продажей валютной выручки. меры по предотвращению нарушений в Банке.	2		2
	Порядок выполнения и исполнение уполномоченными банками функций агента валютного контроля.	2		2
	Практические занятия		4	
Тема 7. Критерии, порядок представления документов и процедура постановки контракта на учет	Содержание темы	6		6
	Порядок предоставления документов, критерии для постановки контракта на учет. Порядок ведения досье валютного контроля	2		2
	Практические занятия		4	
	<i>Практические занятия №7 Оформление ведомости банковского контроля, сведений о валютных операциях и справки о подтверждающих документах</i>	2	2	2
	<i>Практические занятия №8 Осуществление валютного контроля по импортным и экспортным операциям.</i>	2	2	2
Итого		36	16	36

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета – Ведение расчетных операций физических и юридических лиц.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

– кабинет «Ведение расчетных операций», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по ПМ; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- видеоборудование (мультимедийный проектор с экраном, или телевизор, или плазменная панель);
- компьютеры по количеству посадочных мест;
- профессиональные компьютерные программы

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

1. Банковские операции : учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. О.И. Лаврушина. -3-е изд., перераб. - Москва : КНОРУС, 2021. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование).
2. Ведение расчетных операций: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2023. – 246с. – (СПО)

Журналы:

1. «Банковское дело», <https://www.bankdelo.ru/>
2. «Валютное регулирование. Валютный контроль»
3. «Вестник АРБ»
4. «Национальный банковский журнал (NBJ)»

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов показателей; – правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; 	<p>Текущий контроль: Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практических занятий; – заданий по учебной и производственной практикам;
ПК.1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов показателей; – правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; 	<ul style="list-style-type: none"> – заданий для самостоятельной работы. <p>Экспертная оценка защиты курсовой работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: Экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p>
ПК.1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов		<ul style="list-style-type: none"> – практических заданий на ДЗ/экзамене по МДК; – выполнения заданий экзамена по модулю; – экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.
ПК.1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов показателей; – правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; 	
ПК.1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов показателей; – правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; 	
ПК.1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> – точность расчетов показателей; – правильный выбор методик расчета; – правильность выбора, оформления бланков; 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; 	<p>Оценка результата Оценка процесса</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; – точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; 	

	оптимальность планирования профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; толерантность поведения в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– понимание значимости своей профессии	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	