МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления.
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«03» 03 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля «Выполнение работ по должностям служащих Контролер (Сберегательного банка), Агент банка»
по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
(квалификация специалист банковского дела)
всех форм обучения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Улан-Удэ 2017

Рабочая программа ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Контролер (Сберегательного банка) Агент банка»» разработана на кафедре «Финансы и кредит» ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 837.

Составитель

_____ Гыргенова Т.К

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Финансы и кредит»

Протокол от «29» 03 2017 г. № 9

Зав. Кафедрой «Финансы и кредит» _____ к.э.н., доцент Аюрзанайн А.Б.

Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	7
2	Структура и содержание дисциплины	8
3	Самостоятельная работа обучающихся	12
4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	16

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа профессионального модуля
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Контролер (Сберегательного банка) Агент банка»»
по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Аннотация

1. Краткая характеристика модуля, его место в учебно-воспитательном процессе

Профессиональный модуль «Выполнение работ по должностям служащих Контролер (Сберегательного банка), Агент банка» входит в часть программы подготовки специалиста среднего звена и реализуется на 2-ом и 3-ем годах обучения (4, 5, 6 семестры).

2. Цель изучения и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

Цель модуля – овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

В результате освоения профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК.10; ОК.11; 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, ПК 2.5 (ФГОС СПО № 837 от 28.07.2014г. пп 5, 6).

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- обслуживания расчетных операций физических лиц с использованием различных видов платежных карт, устройств самообслуживания, мобильного банка, интернет-банкинга;
- перевода клиентов банка, физических лиц, в удаленные каналы обслуживания;
- консультирования частных клиентов по условиям банковских продуктов и услуг.

Уметь:

- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
-принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
-осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки ;
- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России ;
- оформлять документы по результатам экспертизы ;
-осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков ;
-осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
-получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
-подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы ;
-выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов ;
-передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
-осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами;
-принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

-заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
-вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
-оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня ;
-формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
-проводить ревизию наличных денег;
-осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
-определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты ;
-идентифицировать клиента;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; осуществлять операции по размену денежных знаков иностранных государств;
-осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
-принимать для зачисления на счета физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
-принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета ;
-выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица; осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками; отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС)приходные и расходные кассовые операции, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
-Устанавливать контакт с клиентами;
-использовать АБС при осуществлении операций по вкладам(депозитных операций);
-информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций ;
- помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
-идентифицировать клиентов;
-оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;
-оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
-открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
-выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклад;
-выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств по вкладам в безналичном порядке;
-зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
-осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
-исчислять и выплачивать проценты по вкладам(депозитам);
- взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
-отражать в учете операции по вкладам(депозитам)
-осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам.
-открывать и закрывать обезличенные металлические счета ;
-оформлять договоры обезличенного металлического счета;
-оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в физической форме по обезличенным металлическим счетам ;
-начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам ;
- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения по ведению металлических счетов;
-отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в

банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;

Знать **:**

-правовые основы ведения кассовых операций ,операций с наличной иностранной валютой и чеками;
-порядок приема и выдачи наличных денег клиентами ;
-порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
-порядок отражения бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
-технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета ;
-порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег,
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов.
-признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств ;
-порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными , неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками .
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
-порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
-требования к технической оснащённости ;помещений для совершения с наличными денежными и другими ценностями;
-общие требования к организации работы по ведению кассовых операций ; порядок завершения рабочего дня, формирования хранения наличных денег;
- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдача излишков денежной наличности;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операции с наличной иностранной валютой; порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк ;
- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом , подлежащие обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций ;в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.
-правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов ,
-порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
-принципы и финансовые основы системы страхования вкладов ;
-элементы депозитной политики банка;
-порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

виды,
- условия и порядок проведения операций по вкладам(депозитных операций);
-виды вкладов, принимаемых банками от населения;
-стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора) , основные условия, права и ответственность сторон ;
- порядок распоряжения вкладами; виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентами в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
-порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам(депозитам);
-виды операций и сделок ,совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
-условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
-порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета,
-изменение индивидуальных характеристик драгоценных металлов; приемы и методы коммуникации.
-порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах ;
-порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами ;
-порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов ;
-типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.
- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины для очного обучения

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка	*242*

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	*114*
практические занятия	*114*
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:	*56*
Консультации	*1*
Промежуточная аттестация	*Э*
Производственная практика	*72*

Структура дисциплины для заочного обучения МДК.03.01 Контролер (Сберегательного банка)

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка	*90*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	*26*
практические занятия	*26*
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:	*64*
Консультации	-
Промежуточная аттестация	*Э*

Структура дисциплины для заочного обучения МДК.03.02 Агент банка

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка	*80*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	*26*
практические занятия	*26*
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:	*54*
Консультации	-
Промежуточная аттестация	*Э*

Структура дисциплины для заочного обучения МДК.03.02 Агент банка

Вид учебной работы	*Объем часов*
Производственная практика	*72*

Профессиональный модуль состоит из междисциплинарного курса, производственной практики (по профилю специальности):
МДК.03 «Контролер (Сберегательного банка), Агент банка».
Раздел 1. - Контролер (Сберегательного банка)
Раздел 2. Агент банка
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности).
ПМ. 03. ЭК. Экзамен квалификационный.

4. Список авторов профессионального модуля.

Гыргенова Татьяна Кимовна, преподаватель ВСГУТУ.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчёты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчётные операции с использованием различных видов платёжных карт.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего **«Контролер (Сберегательного банка)», «Агент банка»** при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчётов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3	Осуществлять расчётное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5	Осуществлять международные расчёты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	- обслуживания расчетных операций физических лиц с использованием различных видов платежных карт, устройств самообслуживания, мобильного банка, интернет-банкинга; - перевода клиентов банка, физических лиц, в удаленные каналы обслуживания; - консультирования частных клиентов по условиям банковских продуктов и услуг. - осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
уметь	- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; - принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; -принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; -осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки ; - заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России ; - оформлять документы по результатам экспертизы ; -осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков ; -осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; -получать и оформлять подкрепление операционной кассы; -подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы ; -выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов ; -передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; -осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами; -принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; -заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; -вести книгу учета принятых и выданных ценностей; -оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня ; -формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; -проводить ревизию наличных денег; -осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; -определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-

	продажи иностранной валюты ; -идентифицировать клиента; - осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; осуществлять операции по размену денежных знаков иностранных государств; -осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте; -принимать для зачисления на счета физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную валюту (в том числе с использованием платежных карт); -принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета ; -выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица; осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками; отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС)приходные и расходные кассовые операции, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами; -Устанавливать контакт с клиентами; -использовать АБС при осуществлении операций по вкладам(депозитных операций); -информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций; - помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; -идентифицировать клиентов; -оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; -оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; -открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); -выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклад; -выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств по вкладам в безналичном порядке; -зачислять суммы поступивших переводов во вклады; -осуществлять пролонгацию договора по вкладу; -исчислять и выплачивать проценты по вкладам(депозитам); - взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; -отражать в учете операции по вкладам(депозитам) -осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам. -открывать и закрывать обезличенные металлические счета ; -оформлять договоры обезличенного металлического счета; -оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в физической форме по обезличенным металлическим счетам ; -начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам ; - определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения по ведению металлических счетов; -отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

	- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать и вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - 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
знать	-правовые основы ведения кассовых операций ,операций с наличной иностранной валютой и чеками; -порядок приема и выдачи наличных денег клиентами ; -порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; -порядок отражения бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; -технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета ; -порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег, - правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов. -признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств ;

	-порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными , неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками . - порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; -порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; - функции и задачи отдела кассовых операций; -требования к технической оснащённости ;помещений для совершения с наличными денежными и другими ценностями; -общие требования к организации работы по ведению кассовых операций ; порядок завершения рабочего дня, формирования хранения наличных денег; - порядок получения подкрепления операционной кассы и сдача излишков денежной наличности; - порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операции с наличной иностранной валютой; порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями; - порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк ; - порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом , подлежащие обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций ;в том числе с наличной иностранной валютой и чеками. -правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов , -порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; -принципы и финансовые основы системы страхования вкладов ; -элементы депозитной политики банка; -порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, - условия и порядок проведения операций по вкладам(депозитных операций); -виды вкладов, принимаемых банками от населения; -стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора) , основные условия, права и ответственность сторон ; - порядок распоряжения вкладами; виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентами в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; -порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; - порядок начисления и уплаты процентов по вкладам(депозитам); -виды операций и сделок ,совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами; -условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов; -порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, -изменение индивидуальных характеристик драгоценных металлов; приемы и методы коммуникации.

	-порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах -порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами ; -порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов ; -типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами. - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; - психологические типы клиентов; - приёмы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов. - нормативные правовые документы, регулирующи осуществление кредитных операций и обеспечение кредитны обязательств**;** - способы и порядок предоставления и погашения различных видо кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы определения класса кредитоспособности юридическог лица; - содержание кредитного договора, порядок его заключения изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - основные условия получения и погашения кредитов предоставляемых Банком России; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы

	создаваемого резерва по выданному кредиту; - отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

2.1 Структура профессионального модуля (для очной формы обучения)

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля***	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					консультации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			**Самостоятельная работа обучающегося**		
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
ПК1.1. ПК 1.2 ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	МДК. 03.01 Контролер (Сберегательного банка), МДК. 03.02 Агент банка	242	170	114	-	56	-	-
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						
	Всего	**242**	**170**	**114**	**-**	**56**		

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

2.1.1 Структура профессионального модуля (для заочной формы обучения) 2й, 3й год обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**					консультации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			**Самостоятельная работа обучающегося**		
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
ПК1.1. 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 ПК 2.5	МДК. 03.01 Контролер (Сберегательного банка)	90	64	26	-	26	-	-
	МДК. 03.02 Агент банка	80	54	26	-	26		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						
	Всего	**242**	**118**	**52**		**52**		

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов О/З *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, Часов О/З	Производственная**, О/З часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, Часов О/З	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов О/З	в т.ч. курсовая работа (проект), часов О/З	Всего, Часов О/З	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4**	Выполнение работ по должностям служащих Контролер (Сберегательного банка), Агент банка	**170/170**	**114/26**	114/26	**-**	**56/118**	**-**		
ПК 1.5 **ПК 1.6**	**Производственная практика (по профилю специальности)**	**72**							**72**
ПК 2.1-ПК2.5	**Всего:**	**242/242**	**114/26**	**114/26**	**-**	**56/118**	**-**		**72**

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов		Уровень освоения
			О	З	
1	**2**		**3**	**4**	**5**
Раздел ПМ .03.01 Выполнение работ по должности служащего « Контролер (Сберегательного банка)»			**170**	**170**	
РАЗДЕЛ 1 ВЫПОЛНЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С СОМНИТЕЛЬНЫМИ, НЕПЛАТЕЖЕСПОСОБНЫМИ И ИМЕЮЩИМИ ПРИЗНАКИ ПОДДЕЛКИ ДЕНЕЖНЫМИ ЗНАКАМИ БАНКА РОССИИ. ОПЕРАЦИИ С ДРАГОЦЕННЫМИ МЕТАЛЛАМИ И МОНЕТАМИ ИЗ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ.					
Тема 1.1. Организация кассовой работы	**Содержание лабораторных занятий**		**7**	**4**	1,2,3
	1.	Нормативно-правовое регулирование операций кредитных организаций с денежной наличностью. Распорядительные документы и информация по кассе банка.	1	0,5	
	2	Организация кассовой работы с денежной наличностью в кредитной организации. Требования к устройству и технической укрепленности кассового узла, операционной кассы вне кассового узла. Кассовая техника и банковское оборудование.	2	1	
	3	Организация работы с денежной наличностью при использовании банкоматов, электронных кассиров, автоматических сейфов и других программно-технических комплексов.	2	0,5	
	4	Практическая работа № 1 Заключение договоров на кассовое обслуживание.	1	1	
	5	«Функции и задачи отдела кассовых операций»	1	1	
	Самостоятельная работа		**5**	**8**	
	1	Подготовить перечень обязательных документов регулирующих организацию кассовой работы банка и об обязательной информации, размещаемой в помещениях банка	2,5	4	
	2	Подготовить презентационный материал к семинару «Функции и задачи отдела кассовых операций»	2,5	-	
	3	Подготовка реферата	-	2	
	4	Подготовка контрольной работы	-	2	
Тема 1.2. Порядок осуществления кассовых операций	**Содержание лабораторных занятий**		**9**	**4**	2,3
	1	Правила работы с банковскими ценностями. Ответственность должностных лиц банка за сохранность ценностей.	1	1	
	2	Порядок хранения банковских ценностей в рабочее и нерабочее время	0,5		
	3	Порядок формирования банкнот и монет. Особенность формирования ветхих банкнот и дефектных монет.	1	1	
	4	Порядок осуществления кассовых операций. Общие требования по выполнению операций приема и выдачи наличных денег.	1		
	5	Порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности в расчетно-кассовый центр.	1	0,5	
	6	Описание документооборота, обработки и хранения оформленных документов.	1		

	7	Оформление первичных кассовых документов на операции подкрепления кассы, сдачи денежных средств в конце операционного дня, приёма и выдачи денег от клиентов или инкассаторов, оприходования излишков и списания недостачи кассы.	1	0,5	
	8	Практическая работа № 2. Оформление приходных кассовых операций. Составление бухгалтерских проводок по учету приходных кассовых операций Практическая работа № 3 Оформление расходных кассовых операций. Составление бухгалтерских проводок по учету расходных кассовых операций	1		
	9	Практическая работа № 4 Оформление записей в кассовых книгах и регистрах по учёту денежных средств и ценностей. Оформление документов по завершению операционного дня	0,5	1	
	10	Семинар «Порядок работы хранилища ценностей банка» Практическая работа № 5 Оформление операций выдачи ценных документов из хранилища ценностей	1	-	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	
	1	Изучить Положение № 318-П Банка России в части касающейся ответственности должностных лиц и составить должностные обязанности кассового работника.	2	4	
	2	Подготовка к семинару «Порядок работы хранилища ценностей банка»	2	-	
	3	Подготовка реферата	-	2	
	4	Подготовка контрольной работы	-	2	
Тема 1.3. Инкассация денежной наличности	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	4	2
	1	Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег.	1	1	
	2	Порядок инкассации наличных денег клиентов. Практическая работа № 6 Оформление операций по инкассации денежных средств	1	1	
	3	Осуществление приема и доставки денежной наличности инкассаторской службой банка.	2	1	
	4	Оформление первичных документов по операциям инкассации банковских ценностей	2	1	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	
	1	Подготовить конспект на тему «Правила перевозки наличных денежных средств». Ответить на поставленные вопросы.	4	-	
	2	Подготовка реферата	-	4	
	3	Подготовка контрольной работы		4	
Тема 1.4. Порядок кассового обслуживания в учреждениях Банка России.	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	**2**
	1	Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России. Общие положения.	2	1	
	2	Порядок сдачи денежной наличности в учреждение Банка России. Порядок получения денежной наличности в учреждении Банка России.	2	1	
	3	Лимиты денежной наличности в кассе банка. Порядок установления лимитов.	2	1	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	
	Оформление контрольной ведомости и контрольного листа по результатам пересчета наличных денег.		**4**	**2**	
	Подготовка реферата		-	3	
	Подготовка контрольной работы		-	3	

Тема 1.5. Основные положения по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	
	1.	Подлинность и платежеспособность денежных знаков. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России.	2	1	2
	2	Презентация «Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России»	2	1	
	3	Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков. Практическая работа № 7 Выявление признаков подделки банкнот Банка России	2	1	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	3
	Подготовка к семинару «Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России»		4	-	
	Подготовка реферата			4	
	Подготовка контрольной работы			4	
Тема 1.6. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	**Содержание лабораторных занятий**		**7**	**3**	
	1	Порядок работы с сомнительными, неплатежеспобными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	1	1	2
	2	Порядок отправления денежных знаков Банка России на экспертизу	1	0,5	
	3	Работа с приборами и оборудованием для проверки подлинности денежных знаков.	1	0,5	
	4	Оформление первичных документов по операциям с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	2	0,5	
	5	Определение остаточной площади поврежденных банкнот	2	0,5	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	3
	Изучить Указания Банка России № 1778-У. составить конспект. Ответить на поставленные вопросы		4	2	
	Подготовка реферата		-	3	
	Подготовка контрольной работы		-	3	
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ					
Тема 2.1 Организация контроля кассовых операций банка	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	
	1	Теоретические основы организации учёта, анализа и контроля кассовых операций. Особенности организации учёта, анализа и контроля кассовых операций. Совершенствование организации учёта и повышение эффективности контроля кассовых операций.	1	0,5	1,2
	2	Организация текущего и последующего контроля кассовых операций. Содержание последующего контроля, направления проверки, исполнители контрольных мероприятий. Подготовка и оформление документации по результатам проверки.	1	0,5	
	3	Оформление документов текущего контроля кассовых операций.	1	0,5	
	4	Оформление документов последующего контроля кассовых операций.	1	0,5	
	5	Заполнение документации по ревизии денежных средств и ценностей.	2	1	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	3
	1	Оформить конспект на тему «Типичные нарушения совершения кассовых операций, выявленных в ходе проведения последующего контроля, пути устранения нарушений»	4	2	
	2	Подготовка реферата		3	
	3	Подготовка контрольной работы		3	
Тема 2.2 Ревизия	**Содержание лабораторных занятий**		**7**	**3**	2

денежной наличности и ценностей	1	Сроки проведения ревизии банковских ценностей. Основания проведения ревизии. Состав ревизионной комиссии, требования к членам комиссии.	2	0,5	
	2	Порядок ревизии ценностей и проведения проверок кассовой работы. Ревизия денежных средств и ценностей.	2	0,5	
	3	Оформление документов в ходе проведения ревизии ценностей. Практическая работа № 8 Оформление результатов ревизии денежной наличности в кассе банка	2	1	
	4	Программа проверки совершения кассовых операций	1	1	
	Самостоятельная работа		**4**	**8**	3
	1	Подготовить презентационный материал Программы проверки совершения кассовых операций в банке	4	-	
		Подготовка реферата		4	
		Подготовка контрольной работы		4	
Раздел ПМ .03.02 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»					
РАЗДЕЛ 3. ОПЕРАЦИИ БАНКА С БАНКОВСКИМИ ВКЛАДАМИ. ОПЕРАЦИИ БАНКА С ДРАГОЦЕННЫМИ МЕТАЛЛАМИ					
Тема 3.1. Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты)	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	**2**
	1	Депозитная политика банка.	1	0,5	
	2	Организация работы банка по привлечению денежных средств во вклады (депозиты). Обязательные резервы кредитных организаций и контроль депозитных операций. Нормативы обязательных резервов Центрального банка. Влияние размера обязательных резервов на экономику страны	1	0,5	
	3	Принципы организации депозитных операций Виды и режимы депозитных счетов. Классификация депозитов. Депозитная политика банка. Межбанковские депозиты	2	1	
	4	Выпуск и обращение депозитных и сберегательных сертификатов.	2	1	
	Самостоятельная работа		**3**	**5**	2,3
	1	Изучить ФЗ № 177 «О страховании вкладов физических лиц в банках РФ», и законспектировать основные положения статьи. Ответить на поставленные вопросы	3	3	
	2	Подготовить презентационный материал на заданную тему: Основные отличия сберегательных сертификатов от депозитов по вкладам. Ответить на поставленные вопросы.	3		
	3	Подготовка реферата		1	
	4	Подготовка контрольной работы		1	
Тема 3.2 Порядок совершения операций по вкладам	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**4**	2
	1	Виды вкладов, открываемых в рублях в Сберегательном банке России. Договор банковского вклада	0,5	0,5	
	2	Документы, удостоверяющие личность гражданина при совершении операций по вкладам	0,5		
	3	Практическая работа № 9 Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц. Пролонгация и капитализация вклада. Порядок начисления процентов по вкладам. Формы и виды бланков, применяемых при совершении операций по вкладам	0,5		
	4	Практическая работа № 10 Осуществление перевода вкладов. Система страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации.	0,5	0,5	
	5	Практическая работа № 11 Осуществление внутрибанковского последующего контроля по операциям по вкладам.	0,5		
	6	Практическая работа № 12 Оформление сделок купли-продажи депозитных и сберегательных сертификатов. Порядок заполнения бланков.	0,5		
	7	Практическая работа № 13 Оформление операций по приему, выдаче и переводу вкладов физических лиц.	0,5	1	

		Открытие и закрытие вклада. Порядок оформления длительных поручений.			
	8	Практическая работа № 14 Расчет процентов, уплачиваемых по депозитам.	0,5		
	9	Практическая работа № 15 Проведение пролонгации и капитализации вкладов. Выполнение задач по расчетам	0,5		
	10	Защита презентаций « Виды вкладов банка»	0,5	1	
	11	Формы бланков и оформление перевода вкладов.	0,5		
	12	Практическая работа № 16 Составление документов при осуществлении последующего контроля по вкладам	0,5		
	Самостоятельная работа		**3**	**6**	
	1	Изучить сайты ведущих Российских банков, представленных на территории Республики Бурятия и подготовить презентационный материал по видам вкладов, предлагаемых банками.	1	1	3
	2	Изучить нормативную базу, касающуюся системы страхования вкладов и подготовить реферат: «Страхование вкладов, проблемы и перспективы»	1	1	
	3	Подготовка презентации Виды вкладов банка	1	-	
	4	Подготовка реферата		2	
	5	Подготовка контрольной работы		2	
Тема 3.3 Порядок распоряжения вкладами	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	
	1	Распоряжение вкладами, хранящимися в банке совершеннолетними вкладчиками	0,5	1	2
	2	Порядок распоряжения вкладами несовершеннолетних вкладчиков Виды ареста на денежные средства во вкладах граждан. Порядок наложения ареста и снятия ареста со вклада. Информация, указываемая в исполнительных документах по конфискации денежных средств	0,5		
	3	Практическая работа № 17 Оформление доверенности в банке на распоряжение счетом. Оформление доверенности выданной вне банка. Составление проекта доверенности. Порядок выдачи вклада по доверенности. Выявление типичных нарушений при оформлении доверенностей	1		
	4	Практическая работа № 18 Порядок выдачи справок и выписок по вкладам	0,5	1	
	5	3 Практическая работа № 19 завещательные распоряжения вкладчиков. Порядок оформления. Виды завещаний и завещательных распоряжений. Порядок выдачи вклада после смерти вкладчика.	1		
	6	Проведение розыска вкладов.	0,5		
	7	Составление проекта завещательного распоряжения. Удостоверение завещательного распоряжения.	1	1	
	8	Выявление типичных нарушений при оформлении завещательных распоряжений.	1		
	9	Подготовка справок и выписок по вкладу	1		
	Самостоятельная работа		**2**	**6**	
	1	Изучить нормативные документы и подготовить конспект по полномочиям представленных в различных видах доверенностей.	2	2	3
	2	Подготовка реферата	-	2	
	3	Подготовка контрольной работы	-	2	
Тема 3.4 Организация работы по привлечению во вклады драгоценных	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	
	1	Правовые основы деятельности банков по операциям с драгоценными металлами. Организация работы по привлечению во вклады драгоценных металлов.	1	0,5	2
	2	Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами, порядок их проведения. Официальная котировка цен и порядок совершения сделок купли-продажи драгоценных металлов Банком России.	1	0,5	

металлов	3	Анализ доходности операций с драгоценными металлами	1	0,5	
	4	Составление динамики доходности вкладов и операций с драгметаллами	2	0,5	
	5	Семинар « Рынок драгоценных металлов»	1	1	
	Самостоятельная работа		**2**	**6**	
	1	По аналитическим материалам, в том числе при помощи Интернет- ресурсов подготовить подборку информации для проведения анализа доходности операций	1	2	3
	2	Подготовка к семинару» Рынок драгоценных металлов».	1		
	3	Подготовка реферата		2	
	4	Подготовка контрольной работы		2	
Тема 3.5 Ведение обезличенных металлических счетов (ОМС)	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**3**	
	1	Понятие и виды обезличенных металлических счетов. Порядок распоряжения ОМС. Оформление договоров ОМС физических и юридических лиц	1	0,5	2
	2	Практическая работа № 20 Оформление и выполнение операций по металлическим счетам физических лиц. Открытие/закрытие и ведение счета металлического счета. Составление графика дохода от вложений в ОМС за период	2	0,5	
	3	Преимущества обезличенных металлических счетов Составление перечня тарифов по операциям с драгоценными металлами	2	1	
	4	Практическая работа № 21 Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц. Договор об открытии на обслуживание обезличенного металлического счета юридического лица.	1	1	
	Самостоятельная работа		**2**	**6**	
	1	Изучить сайт Сберегательного банка и подготовить информацию для составления перечня тарифов по операциям с драгметаллами	2	2	3
	2	Подготовка реферата		2	
	3	Подготовка контрольной работы		2	
РАЗДЕЛ 4. БАНКОВСКИЕ ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ					
Тема 4.1 Банковская триада. Качество банковских услуг.	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**2**	
	1	Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций	2	0,5	2
	2	Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения.	2	0,5	
	3	Практическая работа № 22 «Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг» Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет».	2	1	
	Самостоятельная работа		**2**	**6**	
	1	Подготовка к семинару «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей».	2		3
	2	Подготовка реферата		3	
	3	Подготовка контрольной работы		3	
Тема 4.2 Стандарты сервиса	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**2**	**2**
	1	Коммуникации в профессиональной деятельности и техника ведения переговоров при продаже банковских	0,5	0,5	

		продуктов и услуг. Техника ведения переговоров в процессе консультирования.			
	2	Общие стандарты сервиса. Этапы обслуживания клиентов. Стандарты сервиса на этапах обслуживания клиентов	0,5		
	3	Банковский продукт и ассортиментная политика банка. Перекрестные продажи	1	0,5	
	4	Разрешение конфликтной ситуации при работе с клиентами банка.	1		
	5	Практическая работа № 23 Отработка техники ведения переговоров в процессе продажи банковских услуг.	1	0,5	
	6	Практическая работа № 24 Отработка стандартов консультирования клиентов	1		
	7	Семинар «Ассортиментная политика Сберегательного банка»	1	0,5	
	Самостоятельная работа		**2**	**6**	
	1	Изучить сайт Сберегательного банка, раздел «Услуги предоставляемые частным клиентам». Ответить на поставленные вопросы.	1	2	3
	2	Подготовка к семинару «Ассортиментная политика Сберегательного банка»	1		
	3	Подготовка реферата		2	
	4	Подготовка контрольной работы		2	
Тема 4.3. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**2**	
	1	Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.	1	0,5	2
	2	Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.	1	0,5	
	3	Практическая работа № 25 «Консультирование клиентов по тарифам банка».	2	0,5	
	4	Кейс «Проблемы ценообразования в банках».	2	0,5	
	Самостоятельная работа		**3**	6	
	1	Практическое задание 1 Анализ ценовой политики банков (Сравнительный анализ по нескольким банкам)	3	-	3
		Подготовка реферата		3	
		Подготовка контрольной работы		3	
Тема 4.4 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.	**Содержание лабораторных занятий**		**6**	**2**	
	1	Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.	1	0,5	2,3
	2	Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.	1	0,5	
	3	Практическая работа № 26 «Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка». Кейс 1. «Запоминающийся образ банка».	2	0,5	
	4	Практическая работа № 27 Кейс 2. «Сила банковского бренда».	2	0,5	
	Самостоятельная работа		**3**	**3**	
	1	Практическое задание 2 «Анализ рейтингов банка по данным различных агентств».	3	-	3
	2	Подготовка реферата		1,5	
	3	Подготовка контрольной работы		1,5	

Тема 4.5 Профессиональная этика банковского служащего	**Содержание лабораторных занятий**		**3**	**2**	
	1	Профессиональная этика банковского служащего. Общие принципы ведения банковского дела. Основные обязательства в отношениях с клиентами.	1,5	1	2
	2	Служебная этика. Деловой этикет. Ответственность банков. Ответственность банковских работников.	1,5	1	
	Самостоятельная работа		-	**3**	3
	Подготовка реферата		-	1,5	
	Подготовка контрольной работы		-	1,5	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) **Виды работ** 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой. 2. Изучение структуры кредитной организации – базы практики. 3. Ознакомление с функциями отдела и должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики. 4. Выполнение и оформление кассовых операций. 5. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. 6. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятными монетами. 7. Контроль кассовых операций. 8. консультирование клиентов по депозитным операциям 9. Консультирование клиентов по кредитным операциям			72	72	1,2,3
		Всего	**242**	**242**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.));
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат, расчетно-графическая работа, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 4.1 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС О/З	Сроки вып-ния	Реко-мендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	3	4	5	6	7	8
Тема 1.2, 1.5, 3.4, 4.1., 4.2	О	1. Подготовка к тематическим семинарам	10	3-14 нед	[1, 5,13, 14,15, 16, 24, 25, 26]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
Тема 1.1., 1.5., 3.1		2. Подготовка презентаций	10,5	1-9 нед	[1, 5,8,13, 14,15, 24]	публичная защита
Тема 1,3 2,1,		3. Конспект лекций КЛ конспект лекций по тематике разделов (бумажный носитель, презентация)	8	1-10 нед	[1, 2,5,8,13, 14,15, 24]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
Темы 1.1, 1.2, 1.4, 1.6, 3.1, 3.2, 3.4, 3.5, 4.2		4. Подготовка к лабораторному занятию	22,5	1-16 нед	[1, 2,5,8,13, 14,15, 24]	Самооценка, рецензирование, публичная защита
Тема 4.3, 4.4		5. Практические задания 1,2	6	14-15 нед	[1, 5,13, 14,15, 16, 24, 25, 26]	Защита ПЗ
		ИТОГО	**57**			
Темы 1.1-1.6 2.1-.2.2 3.1-3.5 4.1-4.5	З	1 КР №1 - контрольная работа	45	1-7 нед	[1,2,3, 5,6,7,8 ,9, 13,14, 15,16]	, Защита Кр

		2 КЛ №1 - конспект лекций по тематике разделов (бумажный носитель, презентация)	2		[1,2,3]	Самооценка, рецензирование
		3 Подготовка к лабораторному занятию	26		[1,2,3]	Публичная защита лекции
		4 Подготовка реферата Р	45		[1,2,3]	Защита Р
		Итого	118			
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС				О	З	
СРС: подготовка к лабораторным занятия (1 семестр / 2 семестр)				22,5	26	
СРС: подготовка к тематическим семинарам				10	-	
СРС: подготовка презентаций				10,5	-	
СРС: конспект лекций				8	2	
СРС: выполнение практического задания				6	-	
СРС: подготовка контрольной работы				-	45	
СРС: Подготовка реферата				-	45	
ВСЕГО				**57**	**118**	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ)

Таблица 5.1 – Учебно-методическое обеспечение ПМ.03

Код и наименование специальности	Учебно-методический материал		
	№№	Наименование	
38.02.07 «Банковское дело»		Нормативно-законодательные источники	
	1	Гражданский кодекс РФ	
	2	.Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 03.11.2010) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (принят ГД ФС РФ 27.06.2002).	
	3	Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 (ред. от 23.07.2010) « О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп. вступающими в силу с 04.10.2010).	
	4	Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ(ред. от 03.12.2011) "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 28.11.2003)	
	5	«Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты БР в кредитных организациях на территории РФ» (утв. ЦБ РФ 24.04.2008 № 318-П) (в ред. Указаний Банка России от 27.02.2010 N 2405-У,от 13.05.2011 N 2632-У, от 07.02.2012 N 2783-У) (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11751).	
	6	Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. ЦБ 19 июня 2012 г. N 383-П) (Зарегистрировано в Минюсте России 22 июня 2012 г. N 24667)	
	7	Положение «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на	

		территории Российской Федерации» (утв. 16 июля 2012 г. № 385-П) (В ред .Указания банка России от 26.092012 № 2884- У) (зарегистрировано в Минюсте России 3 сентября 2012 г. N25350)	
	8	Положение «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками» (Утв. ЦБ РФ 26.06.1998 № 39-П) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 февраля 2004 г. N 5529)	
	9	Положение об идентификации кредитными организациями клиентов и выгодоприобретателей в целях противодействия, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (Утв. ЦБ РФ 19.08.2004 N 262-П) (в ред . Указания ЦБ РФ от 14 .09 . 2006 N 1721-У) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 сентября 2004 г . N 6005)	
	10	Положение Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт (Утв ЦБ РФ 24.12.2004 № 266-П) (в ред . Указаний ЦБ РФ от 21 .09 . 2006 N 1725-У , от 23 .09. 2008 N 2073-У)	
	11	Инструкция от 14 сентября 2006 г. N 28- И Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) (в ред. Указания ЦБ РФ от 14.05.2008 N 2009- У) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 октября 2006 г. N 8388)	
	12	Инструкция Банка России от 03.12.2012 N 139-И (ред. от 25.10.2013) "Об обязательных нормативах банков" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.12.2012 N 26104)	
		Основная литература	
	13	Банковское дело : учебник для студентов, обучающихся по направлениям "Экономика" / Финанс. ун-т при Правительстве РФ ; под ред. О. И. Лаврушина. - 12-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2016. - 800 с. : рис., табл. ; 24 см. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 796	25 экз
	14	Банковские операции : учебник для бакалавров : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / [О. М. Маркова и др.] ; Всерос. заоч. фин.-экон. ин-т. - Москва : Юрайт, 2012. - 537 с.	1
	15	Камысовская С.В. Банковский и финансовый учет и аудит: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" специальностям "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и "Финанасы и кредит" / С. В. Камысовская, Т. В. Захарова, Н. Н. Попова. - Москва : Форум, 2012. – 287 с.	10 экз
	16	Каджаева, М.Р. Ведение расчетных операций : учебник для образовательных учреждений среднего профессионального образования по специальности "**Банковск**ое **дело**" / М. Р. Каджаева. - 3-е изд., стер. -	15 экз

		Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 266 с.	
	Дополнительная литература		
	17	Новые модели банковской деятельности в современной экономике : монография / [авт. кол.: О. И. Лаврушин и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. - Москва : КНОРУС, 2015. - 167с.	5 экз
	18	Интернет-технологии в банковском бизнесе : перспективы и риски : учебно-практическое пособие [для студентов вузов] / Ю. Н. Юденков [и др.]. - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 318 с.	2 экз
	19	Каджаева, М.Р. Осуществление кредитных операций : учебник для среднего профессионального образования по специальности "Банковское дело" / М. Р. Каджаева, Л. В. Алманова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2015. – 270 с.	15 экз
	Информационные средства		
	20	*www.cbr.ru* – сайт Центрального Банка РФ	
	21	*www.sbrf.ru* – сайт Сберегательного банка	
	22	*www.consultant.ru* - справочно правовая система КонсультантПлюс	
	23	*www.garant.ru* - справочно правовая система Гарант	
	24	Официальные сайты коммерческих банков	
	Периодические издания		
	25	Банковское дело Электронный ресурс режим доступа https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8423	НЭБ elibrary
	26	Деньги и кредит	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля **ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)» «Агент банка»** (далее – модуль) является предварительное изучение следующих дисциплин: финансовая математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, финансы, денежное обращение и кредит, бухгалтерский учет, организация бухгалтерского учета в банках.

В ходе изучения модуля обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные программой модуля.

По окончании изучения междисциплинарного курса модуля обучающиеся сдают дифференцированный зачет по каждому МДК, по итогам которого допускаются к производственной практике (по профилю специальности).

Производственная практика по модулю проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю специальности 38.02.07 Банковское дело.

В ходе освоения программы модуля обучающиеся обеспечиваются необходимой учебно-методической документацией для междисциплинарных курсов (не менее чем одним экземпляром по каждому МДК), самостоятельной работы, практики, доступом к необходимым базам данных и библиотечным фондам, к сети Интернет. Задания на практических занятиях выполняются с использованием персональных компьютеров. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе.

Освоение модуля является обязательным условием допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации.

В таблице представлены общеуниверситетские ресурсы, которые могут быть

использованы для полноценного изучения профессионального модуля.

Таблица 6.1 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		
№	Наименование	Оборудование
1	Кабинет междисциплинарных курсов	Интерактивная доска, ноутбук, проектор
2	Учебная лаборатория – кабинет учебный банк	Интерактивная доска, рабочее место преподавателя с ПК, ПК – 15шт.

7. ФОРМА И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

В процессе изучения междисциплинарных курсов модуля проводится текущий контроль. По окончании изучения всех МДК обучающиеся сдают дифференцированный зачет по каждому МДК, по итогам которого допускаются к производственной практике (по профилю специальности).

В ходе производственной практики проводится текущий контроль. Аттестация по итогам производственной практики (зачет) проводится на основании характеристики с места практики, отчета по практике и дневника практики, предоставленных обучающимся руководителю практики от образовательного учреждения.

По окончании освоения профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка), «Агент банка»».**

Для осуществления текущего, промежуточного и итогового контроля освоения профессионального модуля создаются комплекты контрольно-измерительных материалов, позволяющие оценить уровень освоения компетенций.

К реализации итоговой аттестации активно привлекаются работодатели, а также преподаватели смежных дисциплин и модулей.

Формы и методы контроля и оценки освоения профессиональных и общих компетенций представлены в таблицах.

.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Таблица 7,1- Формы и методы контроля результатов обучения освоения общих компетенций

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка) **МДК.03.02** Выполнение работ по должности служащего Агент Банка	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение: - на практических занятиях; - при выполнении работ производственной практики; - на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося. Оценка портфолио
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применение типовых методов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)». Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности: - решать возникающие проблемы, стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»; - нести ответственность за принятые решения.	
	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация навыков быстрого и эффективного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач, с использованием широкого спектра источников (включая электронные).	
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков: - проведения расчетов с помощью персонального компьютера; - использования информационно-коммуникативных средств при решении профессиональных задач.	

	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с преподавателями, руководителями практики, другими обучающимися в ходе обучения.	
	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения своего личностного и профессионального уровня.	
	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»	
	ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Проявление культуры межличностного общения и умения устанавливать психологические контакты с представителями различных культур и этнических групп.	
	ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Демонстрация навыков безопасной работы на рабочем месте.	

Таблица 7.2 Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	**Виды работ на производственной практики и требования к их выполнению**
1	**2**
- выполнения	- проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок;

расчетно-кассовых операций	- заполнение банковской документации, формирование документов, порядок их хранения; - ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; - прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; - ведение кассовых журналов по приходу и расходу кассы, сверка с кассой итогов оборотов за день; - контроль за оприходованием вечерней кассовой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; - оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишек в РКЦ; - осуществление внутрибанковского контроля.
- осуществление операций с наличной иностранно валютой и чеками	- обеспечение работы обменного пункта в начале операционного дня; - определение эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты; - умение идентифицировать клиента; - осуществление и оформление операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты; - осуществление и оформление операций по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств; - выполнение операций по приему наличной иностранной валюты и валюты Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета.
- осуществления депозитных операций	- ознакомление с депозитной политикой банка; - открытие депозитного счета; оформление лицевого счета по депозитам; - выполнение операций по срочным вкладам; - выполнение операций по вкладам до востребования; - начисление процентов по депозитам; - ознакомление с вкладами населения, видами вкладов и характеристика их основных условий; - оформление операций по вкладам; - отражение в учете вкладных операций, начисления и выплаты процентов вкладчикам; - оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу, доверенность по вкладам, завещание по вкладам; - анализ правового режима вкладов; - анализ участия банка в системе страхования вкладов.
- осуществление кредитных операций	- ознакомление с кредитной политикой банка; - ознакомление с организацией деятельности банковского учреждения; оформление документов при выдаче кредитов - составление бухгалтерских записей по счетам. - оформление вексельных кредитов, порядок оплаты векселей - оформление выдачи и погашения кредита

	- начисление и учет процентов по кредитам - составление графика погашения кредита, обобщение материалов , оформление дневника - порядок выдачи потребительского кредита , оформление банковской документации при выдаче потребительского кредита

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация навыков ведения кассовых операций. Демонстрация умений: - принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; - принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; - осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; - заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; - оформлять документы по результатам экспертизы; - осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; - заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); - проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; - осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; - получать и оформлять подкрепление операционной кассы; - подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие	Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ производственной практики, на квалификационном экзамене. Текущий контроль в форме: - Защиты практических заданий; - оценки результатов выполнения домашних заданий; - тестирования; - зачет по производственной практике ПМ; .

		документы; - оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; - осуществлять покупку и продажу памятных монет; - заполнять документы по операциям с памятными монетами; - вести книгу учета принятых и выданных ценностей; - оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; - формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; - проводить ревизию наличных денег; - осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; - отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;	
		Демонстрация знаний: - правовые основы ведения кассовых операций, операций по банковским вкладам (депозитам) - порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; - порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; - порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, - порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; - признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств; - порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; - функции и задачи отдела кассовых операций;	Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Оценка самостоятельной работы обучающегося

		- требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; - общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; - порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; - правила хранения наличных денег; - порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; - типичные нарушения при совершении кассовых операций - приемы и методы коммуникации.	
МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация навыков: - ведения расчетных операций по банковским вкладам (депозитам); Демонстрация умений: - идентифицировать клиентов; - принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт); - использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); - информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; - оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; - оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; - оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; - открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);	Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ производственной практики, на квалификационном экзамене. Текущий контроль в форме: - Защиты практических заданий; - оценки результатов выполнения домашних заданий; - тестирования; - зачет по производственной практике ПМ;

		- выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; - выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; - зачислять суммы поступивших переводов во вклады; - осуществлять пролонгацию договора по вкладу; - исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам); - взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; - отражать в учете операции по вкладам (депозитам); - осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам; - открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; - оформлять договоры обезличенного металлического счета; - оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; - начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам; определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов; отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами.	
МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	- демонстрация навыков консультировать заемщиков по условиям предоставления и погашения кредита. - изложение последовательности анализа финансового положения заемщика юридического и физического лица; -изложение порядка оценки качества и достаточности обеспечения по кредиту; - определение платежеспособности физического лица.	- зачет по производственной практике ПМ;
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	- изложение порядка выдачи и предоставления кредита заемщику; - определение нарушений в оформлении кредитных дел; - изложение последовательности отражения в учете операций выдачи и	

		погашения кредита; - демонстрация оформления документов по выдаче и погашению кредита.	
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	-демонстрация оформления составления актов по итогам проверки сохранности обеспечения; - определение нарушений при погашении кредитов; - изложение последовательности проведения кредитного мониторинга; - демонстрация порядка начисления и учета процентов по кредитам.	
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	- демонстрация навыков оформления и отражения в учете сделок по межбанковскому кредитованию; - изложение последовательности оценки достаточности обеспечения по межбанковским кредитам; - демонстрация способов получения оперативной информации по рублевым и валютным межбанковским кредитам. - изложение последовательности порядка выдачи и погашения межбанковских кредитов.	
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	- демонстрация расчета и отражения в учете резервов по портфелю однородных ссуд; - изложение последовательности формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - отражение в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резервов на возможные потери по кредитам; - демонстрация навыков оценки кредитного риска по выданным портфелям.	

7.1 Тематическая структура контрольно-измерительных материалов.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего, промежуточного и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ч 100	5	Отлично
75 ч 89	4	Хорошо
60 ч 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

7.2. При повторной защите практических работ и СРС итоговый балл этого испытания снижается на 0,5 балла.

Критерии оценки:

1. Участие в дискуссиях, вопросы преподавателю, коммуникация с группой;
2. Точное выполнение ситуационных заданий и эффективное участие в групповых упражнений и кейсах;
3. Чёткость и техническая правильность письменных презентаций слушателя;
4. Присутствие, пунктуальность и участие во всех мероприятиях курса.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
«Контролер (Сберегательного банка) Агент банка»
по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Улан-Удэ 2017

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины состоят из 2 частей:

- методических рекомендаций для преподавателя;
- методические указания для студентов.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.1. Рекомендации по формированию содержания теоретического материала по темам

Теоретическое содержание дисциплины состоит в рассмотрении основных положений и теоретических вопросов в данной области будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Содержание лекционных занятий конкретизировано в соответствии с элементами теоретического, практического изучения и применения объектов, образующих предмет изучения дисциплины и включающих:

- основные понятия и их определения;
- особенности строения и функционирования объектов, их основные свойства, характеристики, параметры;
- задачи (проблемы) теоретического и/или практического изучения объектов, их создания и применения;
- методы, средства и способы их теоретического и/или практического изучения и совершенствования;
- методы, средства и способы качества объектов;
- современные тенденции и перспективы развития науки и практики в данной предметной области.

1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Прикладная часть дисциплины реализуется на практических занятия, ведущей дидактической целью которых является формирование профессиональных умений - выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности, решать задачи и др., позволяют привить практические навыки самостоятельной работы с учебной, методической и научной литературой (в процессе подготовки к занятию), получить опыт публичных выступлений.

На занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения курсовой работы, прохождения производственной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

Для выполнения занятий имеются методические указания для студентов.

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по информированию студентов преподавателю рекомендуется разработать технологическую карту работы студента и преподавателя, включающую:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку.
- практические работы, проводимые в интерактивной форме с указанием формы контроля, дат проведения и присваиваемых баллов;
- содержание СРС (перечень тем рефератов и докладов к семинарам; варианты расчётных работ) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

Критерии оценки:

Оценка **«отлично»** выставляется за глубокое знание, предусмотренного программой

материала, содержащегося в основных и дополнительных рекомендованных литературных источниках, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы, за умение анализировать изучаемые явления в и взаимосвязи в их диалектическом развитии, применять теоретические положения при решении практических задач.

Оценка **«хорошо»** за твердое знание основного (программного) материала, включая расчеты, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за учение применять теоретические положения для решения практических задач

Оценка **«удовлетворительно»** - за общее знание только основного материала, без особенностей, за ответы, содержащие неточности или мало аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, за слабое применение теоретических положений при решении практических задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** - за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться расчетах, за незнание основных сведений из дисциплины.

Таким образом, в каждом ответе студента преподаватель должен оценить уровень его знаний и умений (глубокие, твердые, общие) и, во- вторых, сопоставить свое заключение с соответствующим критерием оценки.

1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает:

- подготовка к лекционным занятиям (изучение отдельных вопросов по рекомендуемой литературе, конспектирование литературных источников, проработка материалов лекций);
- подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних заданий, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление выполненных работ);
- разработка реферата по заданной теме (тематики приведены в приложении к рабочей программе);
- выполнение расчётных работ.

Для студентов заочной формы, предусмотрено составление опорного конспекта лекций по темам.

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защит в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

2.1. Работа с литературными источниками (литературный обзор)

Первый этап деятельности студента поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники: книги, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете, нормативные документы. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить

к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной студентом работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребуется вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

2.2. Конспектирование

Конспектирование, представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями студента. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего.

Конспект лекций должен иметь следующую структуру:

- основные понятия и их определения;
- особенности строения и функционирования объектов, их основные свойства, характеристики, параметры;
- задачи (проблемы) теоретического и/или практического изучения объектов, их создания и применения;
- методы, средства и способы их теоретического и/или практического изучения и совершенствования;
- методы, средства и способы качества объектов;
- современные тенденции и перспективы развития науки и практики в данной предметной области.

2.3. Методические рекомендации по написанию реферата

Цель, задачи и требования, предъявляемые к реферату.

Цель написания реферата заключается в изучении и анализе проблемы развития страхования.

Для достижения поставленной цели необходимо:

- обобщение студентом теоретического материала по изучаемым вопросам;
- систематизация подходов к анализу определенных сторон деятельности страховых организаций.
- аналитическая обработка фактического материала;

К реферату, как самостоятельному исследованию студента, предъявляются следующие требования:

1. работа должна быть написана самостоятельно, в ней должен быть отражен взгляд автора на изучаемые проблемы, степень их разработанности, целесообразность

применения существующих методов анализа в практической деятельности;

2. теоретический материал должен быть обобщен, проработан и изложен в реферате. Дословное приведение текста из литературных источников допускается в случае, если в работе есть сноска на этот источник;

3. реферат должен быть правильно оформлен и вовремя сдана руководителю.

Этапы работы

Процесс выполнения и защиты реферата состоит из следующих этапов:

1. выбор темы реферата. Тему реферата студент выбирает из утвержденного кафедрой «Финансы и кредит» списка в начале семестра. Список тем рефератов представлен в приложении 1. Для получения помощи в выборе темы, рекомендаций о наиболее актуальных вопросах в области страхования студент имеет право обратиться к преподавателю, ведущему занятия по дисциплине «Страховой бизнес». При желании и наличии веских обоснований студент может сформулировать тему реферата также самостоятельно, но при этом обязательно сообщить своему руководителю;

2. подбор и обобщение литературы по теме исследования. Успешность выполнения реферата зависит от правильности выбранных источников информации. При подборе литературы необходимо посмотреть тематические каталоги не только по разделам, строго совпадающим с темой реферата, но и по темам, близким к рассматриваемой. Источники литературы следует выбирать более позднего издания, так как там могут рассматриваться новые направления исследований данной темы, методические указания, инструктивный материал. Изучение материала должно быть последовательным. Вначале рассматриваются источники, раскрывающие экономическую сущность выбранной темы, а затем литература, в которой представлено более глубокое и детальное описание изучаемой проблемы (темы). Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно познать материал и углублять свои знания;

3. составление плана реферата и его согласование с руководителем. При составлении плана следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. При составлении плана необходимо соблюдать логическую последовательность в изложении материала по изучаемой проблеме (теме);

4. сбор фактических данных. Сбор данных является одним из самых трудных и ответственных этапов работы.;

5. написание реферата. Реферат пишется на основе тщательно изученного материала. В процессе изложения материала необходимо приводить иллюстрации (графики, диаграммы и т.д.), характеризующие те или иные процессы и явления;

6. защита реферата. Защита реферата представляет собой публичный доклад на практическом занятии. Защита реферата предполагает выявление глубины знаний студента по избранной теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленной работы, методах и приемах анализа, уметь объяснить все приведенные в работе расчеты, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера по теме исследования.

2.4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы для студентов заочного обучения

Контрольная работа заключается в выполнение заданий практического характера с целью:

- закрепления, углубления и обобщения знаний по сравнительному менеджменту;
- закрепления навыков работы с научной литературой и электронными источниками;
- демонстрации навыков использования современных информационных технологий;
- формирования навыков решения сложных задач в рамках дисциплины;
- формирования навыков публичной защиты результатов проведенного исследования.

В процессе выполнения контрольной работы студент должен:

- показать умение работать со статистической отчетностью, нормативно-правовыми

актами, научной литературой и другими источниками информации;

- сравнивать различные точки зрения на исследуемую проблему;
- самостоятельно обобщать, анализировать и оценивать имеющуюся в литературных источниках информацию;
- осуществить оформление контрольной работы в строгом соответствии с правилами, определенными ниже.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно.

Руководство организацией, выполнением и защитой контрольных работ осуществляет преподаватель, ведущий дисциплину.

Переписать условие задачи

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего: а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи; б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу; г) если расчѐты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчѐтов обязательно оформить в таблице. в) в ответе указать единицы измерения; д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей

Условия выполнения задания:

Работа выполняется на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм (на одной стороне). Текст работы набирается на компьютере (14 кеглем Times New Roman, через 1,5 интервала, поля: сверху – 2 см; слева – 3 см; справа – 1 см; снизу –2 см; абзацный отступ - 1,25 см). Представляются на проверку преподавателю до сессии.

Инструкция:

1. Внимательно прочитайте условия задачи и заданий.
2. Последовательно выполняйте задания, строго следуя их хронологии, указанной в работе.
3. При решении задачи, содержание которой основано на реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности, соблюдайте принятую методику решения, пошагово демонстрируя ход ее выполнения, аргументируя полученный результат.
4. При выполнении заданий, основанных на реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности, обоснуйте свой ответ.
5. Вы можете воспользоваться схемой, графиком, таблицей, расчетной формулой для подсчета экономических показателей, бланками форм учетной документации, калькулятором.

2.5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины и осуществлению контрольных мероприятий

1.3.1. Планирование и организация изучения дисциплины.

Планирование и организация изучения дисциплины приведены в технологической карте работы студента и преподавателя, которая включает:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения и присваиваемых баллов по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по разделам, так и в целом по блоку.
- практические работы, проводимые в интерактивной форме с указанием формы контроля, дат проведения и присваиваемых баллов;
- содержание СРС (перечень тем рефератов и докладов к семинарам; варианты расчётных работ) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

1.3.2. Система контроля.

Измерению и оценке подлежат все результаты обучения по всем видам учебной деятельности путем тестирований, опросов и проверки результатов, самостоятельно выполненных студентом работ, предусмотренных программой курса.